

Declaração de Voto e Recomendação

Ponto 4.3 - Revisão de Regulamento de Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra (CROAMM)

O PAN irá votar favoravelmente o regulamento. O regulamento CROAMM necessitava de ser adequado às actuais leis em vigor no que concerne à protecção animal: o estatuto jurídico do animal, fim dos abates nos Centro de Recolha Oficial e esterilização de animais errantes como controlo do sobrepopulação animal. Iniciaria por referir a necessidade de uma pequena correcção na definição de animal de companhia, onde se lê “ *qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo Homem...*”. A expressão Homem foi substituída por recomendações oficiais por Ser Humano, o que é espelhado na mais recente lei nº69/2014 (de criminalização de maus tratos) na definição de animal de companhia “*qualquer animal detido ou destinado a ser detido por seres humanos, designadamente no seu lar para seu entretenimento e companhia*”. Não se trata de um preciosismo, é uma atualização que deve ser espelhada em documentos oficiais segundo recomendações europeias e do Comissão para a Igualdade de Género. A utilização de uma linguagem inclusiva é uma ferramenta de combate às desigualdades.

Este um regulamento adaptado à nova legislação, mas gostaríamos de referir algumas questões relativamente ao CROAMM e propor pequenas alterações que poderiam ajudar a tornar o CROAMM num exemplo de protecção e cuidados dos animais e de sensibilização na área do bem-estar animal. Nós encaminhamos os nosso contributos para este regulamento em outubro do ano passado, referirei apenas algumas.

Consideramos que o regulamento (ou outro documento) deveria detalhar claramente os procedimentos que envolvem a participação das associações zoófilas protocoladas, nomeadamente no que diz respeito à recolha de animais errantes que não têm lugar no CROAMM por este estar lotado; no que diz respeito aos recobros das esterilizações dos animais do CROAMM realizados por estas associações, bem como a sua participação nos programas CED (captura - esterilização-devolução). O Município tem um protocolo com estas associações onde estas se comprometeram a receber animais excedentários do CROAMM. Isso deveria na nossa opinião estar explanado no artigo 8º ponto 1 (ou noutro documento que defina procedimentos).

Artigo 8º: ponto 1- (...) fazendo-os recolher ao CROAMM, ou em caso de lotação completa ao abrigo de associação zoófila protocolada.

Sugerimos que possam pensar numa terceira opção, como forma de aumentar a capacidade de recolha de animais errantes. A angariação de Famílias de Acolhimento Temporária (FAT) do Município aumentando assim a capacidade de recolha, caso quer o CROAMM ou Abrigo estejam no limite da sua capacidade. Sugerimos protocolos com todas as associações zoófilas concelhias no sentido de aumentar capacidade de atuação e concertação de esforços no sentido de maximizar a proteção aos animais no concelho de Mafra. A existência desta forma de voluntariado (que as associações recorrem) **FAT do município** poderia ser uma boa medida a adotar, podendo estas se inscrever no site da autarquia ou num banco de voluntariado para o efeito. O envolvimento dos e das munícipes para a solução seria importante.

A maior forma de aumentar a lotação para recolha de animais seria pela extensão ou construção de um segundo CROAMM. A capacidade do CROAMM tendo em conta a dimensão e o crescimento populacional do Concelho, é pequena para as necessidades e solicitações existente, facto este que é comprovado com a sua constante superlotação (mesmo antes da lei do não abate). A melhor forma

de aumentar a capacidade de lotação e dar condições condignas para as associações protocoladas fazerem o seu trabalho seria a construção de uma extensão do canil ou a construção de alojamentos para animais que cumpra o que está regulamentado para o seu legal licenciamento (decreto lei nº315/2003), daria às associações zoófilas locais, a quem foi cedido terrenos, as condições para se dedicarem à sua verdadeira missão, resgatar e cuidar dos animais. Neste momento, muito da energia destas associações está investida na construção de boxes e condições físicas do espaço, implicando realizarem o seu árduo e meritório trabalho de serviço público em difíceis condições.

Seria importante a possibilidade do CROAMM garantir o exercício físico diário dos animais, factor importante para o seu bem-estar. Tal poderia ser realizado por passeios com voluntários (as) - em dias e horas marcadas para o efeito e/ou através da criação de uma área de exercício/recreio. A ser possível este espaço sugerimos adicionar meios de enriquecimento ambiental que se traduziriam num maior bem-estar para os animais, como sejam areia para cavar, árvores para trepar e brinquedos, entre outros. Todos os que já fomos ao canil percebemos que o confinamento permanente a um espaço cria ansiedade nos animais.

Consideramos que seria importante que o regulamento (ou outro documento) tivesse uma artigo dedicado adoção/cedência, dada a sua importância como preventivo de futuros maus tratos e abandonos.

Claramente deveria estar explanado que ao CROAMM reserva-se no direito de acompanhar o processo de adaptação do animal ao novo proprietário e de verificar o cumprimento da legislação relativa ao bem-estar animal e saúde pública em vigor. Aos adotantes ser fornecida informação sobre procedimentos a seguir, a ficha clínica do animal e entregue informação essencial sobre medidas de profilaxia médica e sanitária executadas pelo CROAMM bem como outras consideradas essenciais para o seguimento futuro da saúde e bem-estar do animal (necessidades básicas: espaço, exercício,

interação, alimentos, cuidados veterinários). Bem como assinatura de um termo de responsabilidade, como surge neste regulamento no artigo 14º - Registos individuais.

No artigo 13º Entrega Voluntária de cadáveres - sugerimos que possam isentar as associações zoófilas do pagamento desta taxa.

Sobre os funcionários do CROAMM sugerimos formações na área do comportamento animal, primeiros socorros e formação de cariz prático para proceder aos tratamentos e ações de profilaxia médico-sanitária referidas no regulamento. Todos os funcionários devem ter formação na sua área de trabalho.

Um outro ponto que sugerimos estar explanados em algum documento é como se processa as entregas de animais no canil por agentes da autoridade (GNR, Protecção Civil, Polícia Municipal), em horário noturno. São informações importantes e que os munícipes devem poder ter acesso.

Mafra, 28 de Junho 2019

Pelo Grupo Municipal do PAN



Matilde Batalha

Pessoas - Animais – Natureza



MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

14

Rodrigues

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/05/03

ASSUNTO: Revisão do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra.-----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a Informação 2019/6285, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, datada de 26 de abril de 2019, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos datados de 29 de abril corrente, instruída com o Projeto de alteração regulamentar a que a mesma se refere. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a Informação prestada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e atentas as disposições conjugadas das alíneas k), ee), qq) e rr) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, com o artigo 50.º, n.º 1, al. h), do Código da Estrada, na sua redação atual, após o cumprimento do disposto nos artigos 98.º, 99.º e 100.º do Código do Procedimento Administrativo, concordar com o "Projeto de Alteração do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra", em anexo à aludida Informação, propondo à Assembleia Municipal a sua aprovação. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade/ Maioria. -----

Votos a favor: 20 Votores presentes e 20 m-menente -----

Votos contra: -----

Abstenções: -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Three handwritten signatures]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]





14

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

PARECER

DESPACHO

...../...../.....

O(A) Vereador(a),

*concordo com a presente
reformulação.*

29/4/2019

O(A) Diretor(a) de Departamento,

*Acordo com a informação prestada,
que submete à Consideração Superior.*

29/04/2019

O(A) Chefe de Divisão

R. Rocha

A reunião

29/04/19

O Presidente da Câmara,

Hélder Sousa Silva

(Hélder Sousa Silva)

INFORMAÇÃO Interno/2019/6285

ASSUNTO: Regulamento de Trânsito do Município de Mafra - Projeto de Alteração

1. Considerando a necessidade de proceder a uma revisão do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra em vigor, para adequar o mesmo à realidade concelhia atual, nomeadamente quanto às normas respeitantes ao regime de estacionamento de duração limitada, previsto no artigo 50.º, n.º 1, alínea h) do Código da Estrada, na sua versão em vigor, a Câmara Municipal deliberou, na reunião de 06/03/2019, « ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1, do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, das alíneas k), qq) e rr) do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do artigo 50.º, n.º 1, alínea h) do Código da Estrada, na sua versão atual, iniciar o procedimento referente à revisão do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, por forma a adequá-lo, designadamente, à elevada procura de público que se faz sentir quer no Edifício Municipal de



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

Serviços quer no complexo que alberga os Juízos e Unidade do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste que funcionam em Mafra, e bem ainda, os serviços do Instituto dos Registos e Notariado, I.P., sitos na Av. 25 de abril e que sobrecarregam quer tal artéria, quer o Terreiro D. João V, flexibilizando o limite horário definido como máximo para certas zonas de estacionamento de duração limitada, previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 22.º, fazendo-o incidir também sobre a Av. 25 de abril e o Terreiro D. João V, podendo os interessados, querendo, constituir-se como tal no procedimento e apresentar as suas sugestões, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do início do procedimento no sítio institucional da Câmara Municipal de Mafra, na Internet, as quais deverão ser formuladas, por escrito, até ao final do mencionado prazo, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mafra».

2. Seguidamente, em 15/03/2019, foi publicitado, na *Internet*, no sítio institucional desta Câmara Municipal (www.cm-mafra.pt), através do Edital n.º 30/2019, assinado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, em 08/03/2019, o início do procedimento de alteração do mencionado Regulamento, constando do aludido Edital, tal como determina o artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, a data em que o mesmo se iniciou, o seu objeto e a forma de constituição como interessados e de apresentação de contributos.
3. Assim, foi concedido o prazo de 10 dias úteis, a contar de 15/03/2019, para que os interessados, querendo, pudessem constituir-se como tal no procedimento e apresentar, por escrito, até ao final do mencionado prazo, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mafra, as suas sugestões para a elaboração do mencionado projeto de alteração regulamentar.
4. Decorrido tal prazo, cujo término ocorreu em 29/03/2019, apurou-se, junto da Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos, da Divisão de Assuntos Jurídicos, que



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

não ocorreu a constituição de interessados no procedimento, nem a apresentação de quaisquer contributos.

5. Segundo dispõe o n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, quando a natureza da matéria o justifique, o órgão competente deve submeter o projeto a consulta pública.
6. No entanto, tendo presente a circunstância de não ter ocorrido a constituição de interessados no procedimento, nem a apresentação de quaisquer contributos, apesar da divulgação que foi dada à proposta de alteração em causa, afigura-se, ressalvando melhor opinião, que não se justificará a submissão a consulta pública do projeto de alteração regulamentar em apreço, já que se visa, também, a célere entrada em vigor do documento.

Nestes termos, **propõe-se, salvo melhor entendimento de V. Exa., que, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, atentas as disposições conjugadas do n.º 1, do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, das alíneas k), qq) e rr) do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do artigo 50.º, n.º 1, alínea h) do Código da Estrada, na sua versão atual, e após o início do procedimento ter sido publicitado na *Intèrnet*, no sítio institucional desta Câmara Municipal, com a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto e da forma de constituição de interessados e de apresentação de contributos, nos termos estipulados no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, sem que, decorrido o prazo concedido para o efeito, tenha ocorrido a constituição de interessados no procedimento e a apresentação de quaisquer contributos, tendo-se acautelado, dessa forma, a audiência dos interessados, não se justificando a submissão a consulta pública, pelas razões acima invocadas, a **Câmara Municipal delibere concordar com o "Projeto de Alteração ao Regulamento de Trânsito do Município de Mafra", anexo à presente informação, e propor à Assembleia Municipal a aprovação do mesmo.****



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA
Departamento de Administração Geral e Finanças
Divisão de Assuntos Jurídicos

É o que me cumpre informar.

E submeter à Consideração Superior.

Mafra, 26 de abril de 2019.

O Técnico Superior

Diogo Santos



PROJETO DE ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE MAFRA

NOTA JUSTIFICATIVA

O Município de Mafra dispõe de um Regulamento de Trânsito, cuja última redação foi aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de 23 de fevereiro de 2018.

O Capítulo III do referido Regulamento contém as normas respeitantes ao regime de estacionamento de duração limitada, previsto no artigo 50.º, n.º 1, alínea h) do Código da Estrada, na sua versão em vigor.

O artigo 21.º do Regulamento *in casu* prevê como zonas de estacionamento de duração limitada, na Vila de Mafra, as seguintes:

- a) Alameda da EPI;
- b) Av. 25 de Abril;
- c) Largo da Boavista;
- d) Largo do Conde Ferreira;
- e) Largo General Humberto Delgado;
- f) Largo Ilha da Madeira;
- g) Rua do Canal;
- h) Rua dos Bombeiros Voluntários de Mafra;
- i) Rua José Elias Garcia;
- j) Rua Serafim da Paz Medeiros;
- k) Rua Serpa Pinto;
- l) Rua Victor Cordon;
- m) Travessa da Cameleira;
- n) Terreiro D. João V.

O artigo 22.º do mesmo diploma dita, no seu n.º 1, alínea d), que “o período máximo de estacionamento nesta zona é de duas horas, exceto no Largo General Humberto Delgado e na Alameda da EPI, cuja limitação é de cinco horas”.



Atenta a elevada procura de público que se faz sentir quer no Edifício Municipal de Serviços quer no complexo que alberga os Juízos e Unidade do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste que funcionam em Mafra, e, bem ainda, os serviços do Instituto dos Registos e Notariado, I.P., sitos na Av. 25 de abril, e que sobrecarregam quer tal artéria, quer o Terreiro D. João V, é necessário adequar o aludido Regulamento, designadamente para flexibilizar o limite horário definido como máximo para certas zonas de estacionamento de duração limitada, previsto na mencionada alínea d) do n.º 1 do artigo 22.º, fazendo-o incidir também sobre a Av. 25 de abril e o Terreiro D. João V;

Compete à Câmara Municipal, nos termos das alíneas k), ee), qq) e rr), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, diploma legal que aprovou, entre outros, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, a elaboração e correspondente submissão a aprovação da Assembleia Municipal dos projetos de regulamentos externos; criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal; administrar o domínio público municipal e deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos, respetivamente.

Nestes termos, em face do que antecede, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pelas alíneas k), ee), qq) e rr) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 50.º, n.º 1, al. h) do Código da Estrada, na sua versão atual, vem a Câmara Municipal, após o cumprimento do disposto nos artigos 98.º, 99.º e 100.º do Código do Procedimento Administrativo, propor a alteração ao artigo 22.º do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, a qual será, posteriormente, submetida à Assembleia Municipal para aprovação, com a seguinte redação:

Artigo 22.º

Duração e condições do estacionamento

1 - A utilização da zona de estacionamento de duração limitada na Vila de Mafra, fica sujeita às seguintes condições e horários:



- a) (anterior redação)
 - b) (anterior redação)
 - c) (anterior redação)
 - d) O período máximo de estacionamento nesta zona é de duas horas, exceto no Largo General Humberto Delgado, na Alameda da EPI, na Avenida 25 de abril e no Terreiro D. João V, cuja limitação é de cinco horas;
- 2 - (anterior redação).
- 3 - (anterior redação).



MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

fu

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ASSUNTOS JURÍDICOS REUNIÃO DE 2019/04/22

ASSUNTO: Projeto de alteração/ revisão ao Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transporte em Táxi. ---

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação *Interno/2019/5461*, prestada na Divisão de Assuntos Jurídicos, sobre a qual recaiu parecer de concordância da Diretora de Departamento de Administração Geral e Finanças, datado de 10 de abril de 2019, bem como do Senhor Vereador Hugo Moreira Luís, datado de 15 de abril de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, cujos fundamentos se dão por integralmente reproduzidos, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, das alíneas k) e x), ambos do n.º 1 do artigo 33.º, conjugados com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, deliberou, após o cumprimento do disposto nos artigos 98.º, 99.º e 100.º do Código do Procedimento Administrativo, concordar com o "Projeto de alteração/revisão ao Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transportes em Táxi", e submetê-lo à aprovação da Assembleia Municipal. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / *Maioria*. -----

Votos a favor: *de todos os vereadores presentes e do sr. presidente*

Votos contra:

Abstencões:

Declarações de voto:

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





1.2.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

PARECER

Concordo, pois que o assunto refere-se a reunião do Órgão Executivo.

2019, 04, 15.

O(A) Vereador(a),

concordo com a presente informação.

10, 4, 2019

O(A) Diretor(a) de Departamento,

Concordo com a informação prestada, que se refere à consideração superior de 10, 4, 2019

O(A) Chefe de Divisão

DESPACHO

15, 04, 18

O Presidente da Câmara,

(Helder Sousa Silva)

INFORMAÇÃO Interno/2019/5461

ASSUNTO: ALTERAÇÃO/REVISÃO AO REGULAMENTO DA ATIVIDADE DE TRANSPORTE DE ALUGUER EM VEÍCULOS AUTOMÓVEIS LIGEIOS DE PASSAGEIROS - TRANSPORTES EM TÁXI

1. Considerando que, após a entrada em vigor, em 27 de janeiro de 2009, do Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros - Transportes em Táxi, elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, ocorreram diversas alterações legislativas, decorrentes, da entrada em vigor da Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, diploma que veio simplificar o acesso à atividade transitória e ao transporte em táxi, através da eliminação dos requisitos de idoneidade e de capacidade técnica ou profissional dos responsáveis das empresas, e estabeleceu como requisito de acesso à atividade a capacidade financeira, bem como da entrada em vigor da Lei n.º 35/2016, de 21 de novembro, diploma que veio alterar as normas da competência para o processamento das contraordenações, e aplicação de coimas, resultante da inobservância das normas de identificação e características



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

dos táxis, , revela-se necessário proceder à alteração/revisão do Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transportes em Táxi, de forma a conforma-lo às alterações legislativas mencionadas.

2. Assim, na reunião de Câmara de 4 de dezembro de 2017, foi deliberado o início do procedimento e respetiva participação procedimental, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, referente à revisão/alteração do referido Regulamento, no âmbito da qual foi afixado o Edital n.º 233/2017, para que os interessados, querendo, se pudessem constituir como tal e apresentar as suas sugestões.
3. E, nessa sequência, foram apresentadas seis sugestões por interessados que se constituíram como tal no procedimento, nas quais alegaram, em síntese, o seguinte:
 - "(...) neste momento detém as seguintes licenças: n.º 58 do Milharado, n.º 44 de Santo estevão das Galés, n.º 46 da Enxara do Bispo e a n.º21 da Alcaíça. Estas licenças fazem falta nos lugares delas mas não rentabiliza estar lá parado o dia todo, mas sim um telefone que funcione. O concelho tem crescido por exemplo Ericeira, Venda do Pinheiro e Mafra e o setor não acompanhou a tendência, nesta atualização do regulamento era benéfico para todos nós, tanto para o setor, como para a população, se poder circular dentro de todo o contingente. A Ericeira com mais de 500 Hósteis e vários festivais possui sete licenças de táxi que não são proporcionais à necessidade. Não são necessários mais espaços físicos, mas sim permissão para se poder parar e circular nas diferentes praças e assim acaba por ser feita uma seleção natural do setor. Os táxis devem ter todos o nome do concelho de Mafra e o número. Uma rádio de táxis de Mafra (difícil pela desunião da classe) seria também importante e ser feita uma escala das empresas do concelho para as noites como nas farmácias, para a população ter táxis à noite. (...)”;
 - "(...) portador da (...) licença n.º (...) da Freguesia da Malveira, vem por este meio manifestar perante o edital referido, a necessidade da liberalização de



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

estacionamento nas diferentes praças do concelho, dada a dimensão populacional da freguesia em causa e também nas zonas limite, para poder estacionar noutras praças próximas com número muito reduzido de licenças como é o caso da Venda do Pinheiro.”;

- “(...) motorista de táxi com as licenças de sua filha (...). Vem por este meio manifestar perante o edital referido, a necessidade da liberalização de estacionamento nas diferentes praças do concelho, dada a dimensão populacional para poder exercer a sua atividade com a presença noutras praças além das da Freguesia do Sobral da Abelheira e Malveira onde os seus familiares possuem licenças em regime de estacionamento fixo.”;

- “(...) vem por este meio (...) demonstrar a minha dificuldade em obter transporte em Táxi na Zona. Dado que a minha morada é relativamente próxima da Ericeira frequentemente necessito de táxi na Ericeira e tenho-me deparado com a ausência de Táxis na praça, pelo que seria benéfico que táxis de outras praças com menos movimento fizessem serviço também nestas praças para benefício da população.”;

- “(...) portadora atualmente da licença n.º (...) da Freguesia do Sobral da Abelheira (...) vem por este meio pronunciar-se (...) A atividade na praça em causa embora com alguns clientes torna-se muito difícil obter um rendimento mínimo sustentável da presença exclusiva nesta praça. Não podendo usufruir do estacionamento em outra praça, venho pro este meio manifestar perante o edital referido a necessidade da liberalização de estacionamento nas diferentes praças do concelho para poder continuar a investir nesta atividade enriquecedora para o concelho e principalmente para benefício da população.”;

- “(...) venho por este meio pronunciar-me (...) no sentido de demonstrar a minha dificuldade em obter transporte em Táxi na freguesia, nunca se encontrando táxi na praça. A ausência de Táxis na praça dificulta o acesso a este serviço pelo que seria benéfico que táxis de outras praças com menos movimento fizessem serviço também nestas praças para benefício da população, nomeadamente pelo conhecimento de residentes nesta freguesia que possuem licenças noutras praças e que poderiam também estacionar nesta freguesia com a referida liberalização.”



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

4. Em suma, e no geral, os interessados vieram manifestar-se no sentido de ser fixado o regime de estacionamento livre, segundo o qual os táxis podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para estacionamento, uma vez que no Regulamento atualmente em vigor está previsto que, no Município de Mafra, os regimes de estacionamento permitidos são o regime de estacionamento fixo, em que os táxis são obrigados a estacionar nos locais determinados e constantes da respetiva licença, e o regime de estacionamento condicionado, em que os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito até ao limite dos lugares fixados, sendo que este último regime apenas é admitido na Ericeira, Mafra e Venda do Pinheiro.

5. Analisadas as exposições apresentadas, concluiu-se, no entanto, atendendo às características culturais e sociais do Município de Mafra, bem como à organização do espaço urbano, que o regime atualmente em vigor revela-se mais adequado e equilibrado, considerando a proteção da comunidade local e o correto ordenamento do território e do tráfego, pelo que o regime de estacionamento livre não se coadunará com as necessidades e hábitos da população, com a gestão do trânsito e com as características, designadamente de gestão do espaço urbano, do próprio território, não se revelando, dessa forma, vantajosa, qualquer necessidade de alteração do regime vigente, no sentido proposto.

6. Deste modo, o projeto de alteração/revisão ao Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transportes em Táxi, em anexo à presente informação, não reflete o regime de estacionamento livre, mas apenas o fixo e o condicionado.

7. Por fim, no projeto de alteração/revisão em anexo aparece já refletida a mais recente alteração ao Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, introduzida através do Decreto-Lei n.º 3/2019, de 11 de janeiro, diploma que veio consagrar a possibilidade de suspensão do exercício da atividade de transportes em táxi pelo período de um ano e clarificar a possibilidade de colocação do taxímetro no espelho retrovisor, tendo para o efeito sido aditado um novo artigo ao Regulamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Face ao exposto, e não se justificando a audiência dos interessados que como tal se constituíram no procedimento, conforme previsto no artigo 100.º, n.º 3, alínea d) e n.º 4 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando que já foram apresentados contributos pelos interessados - "(...) *A audiência pode ser dispensada (...) se os interessados já tiveram ocasião de se pronunciar sobre as questões que importam à decisão no decurso do procedimento (...)*", Luiz Cabral Moncada, *in Código do Procedimento Administrativo anotado*, página 372 - propõe-se, salvo o melhor entendimento de V. Exa., que, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e nas alíneas k) e x), ambos do n.º 1 do artigo 33.º, conjugados com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal delibere não proceder à audiência dos interessados por os mesmos já terem tido a oportunidade de se pronunciar no procedimento amplamente publicitado, não se procedendo, por esse motivo, e por não estarmos perante o caso previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submetendo o "Projeto de alteração/revisão ao Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros - Transportes em Táxi", de acordo com o documento em anexo à presente informação, com a manutenção dos regimes de estacionamento vigentes pelos motivos expendidos, à Assembleia Municipal, para aprovação.

É o que me cumpre informar

E submeter à Consideração Superior.

Carolina Ganito
Técnica Superior

NOTA JUSTIFICATIVA

Considerando que, após a entrada em vigor, em 27 de janeiro de 2009, do Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transportes em Táxi, elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, ocorreram diversas alterações legislativas, decorrentes, da entrada em vigor da Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, diploma que veio simplificar o acesso à atividade transitória e ao transporte em táxi, através da eliminação dos requisitos de idoneidade e de capacidade técnica ou profissional dos responsáveis das empresas, e estabeleceu como requisito de acesso à atividade a capacidade financeira, bem como da entrada em vigor da Lei n.º 35/2016, de 21 de novembro, diploma que veio alterar as normas da competência para o processamento das contraordenações, e aplicação de coimas, resultante da inobservância das normas de identificação e características dos táxis e, ainda, do Decreto-Lei n.º 3/2019, de 11 de janeiro, diploma que veio consagrar a possibilidade de suspensão do exercício da atividade de transportes em táxi pelo período de um ano e clarificar a possibilidade de colocação do taxímetro no espelho retrovisor, revela-se necessário proceder à alteração/ revisão do Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transportes em Táxi, de forma a conformá-lo às alterações legislativas mencionadas.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado nas alíneas k) e x) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mesma Lei, e tendo sido cumprido o disposto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, vem esta edilidade propor a alteração/ revisão ao Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transportes em Táxi, o qual será posteriormente submetido à aprovação da Assembleia Municipal de Mafra, com a redação integral seguinte:

PROJETO DE ALTERAÇÃO/ REVISÃO AO REGULAMENTO DA ACTIVIDADE DE TRANSPORTE DE ALUGUER EM VEÍCULOS AUTOMÓVEIS LIGEIROS DE PASSAGEIROS – TRANSPORTES EM TÁXI

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do Município de Mafra.

Artigo 2.º

Objeto ~~Objecto~~

Constituiu ~~objeto objecto~~ do presente Regulamento a ~~atividade~~ ~~actividade~~ dos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua redação atual, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Táxi – o veículo automóvel ligeiro de passageiros ~~afeto~~ ~~afecto~~ ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- b) Transporte em táxi – o transporte ~~efetuado~~ ~~efectuado~~ por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c) Transportador em táxi – a empresa habilitada com alvará para o exercício da ~~atividade~~ ~~actividade~~ de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à ~~atividade~~ ~~actividade~~

Artigo 4.º

Licenciamento da ~~atividade~~ ~~actividade~~

~~1. Sem prejuízo do número seguinte, a **atividade** ~~actividade~~ de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. (IMT) pela ~~Direcção Geral de Transportes Terrestres~~ (DGTT), por estabelecimentos individuais de **responsabilidade limitada** ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença, e que sejam titulares do alvará previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, **na sua redacção atual**.~~

~~2. A **actividade de transporte em táxis** poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da **actividade de transportador em táxi**, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.~~

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1. No transporte em táxi, só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro **e conduzidos por motoristas titulares de certificado de motorista de táxi**.

2. As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis são as estabelecidas na legislação específica em vigor.

3. A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nos táxis que circulem na área do Município carecem de licenciamento prévio da Câmara Municipal, nos termos do Regulamento de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade do Município de Mafra e da demais legislação aplicável, sempre que o proprietário ou locatário do veículo aqui tenha residência ou sede.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1. Os veículos afetos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do Capítulo IV do presente Regulamento.
2. A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. à Direção-Geral dos Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.
3. A licença do táxi e o alvará ou a sua cópia certificada pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. pela Direção-Geral dos Transportes Terrestres devem estar a bordo do veículo.
4. A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal a cujo contingente pertence a licença.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função de preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito estabelecido por prazo não inferior a 30 dias, onde constem obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado;
- d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 8.º

Regimes e locais de estacionamento

1. Na área do Município de Mafra, são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- a) Regime de estacionamento fixo – os táxis são obrigados a estacionar nos locais determinados e constantes da ~~respetiva~~ respectiva licença;
- b) Regime de estacionamento condicionado – os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.
2. O regime previsto na alínea b) do número anterior apenas é admitido na vila da Ericeira, na vila de Mafra e na localidade da Venda do Pinheiro para os táxis licenciados para as mesmas e de acordo com a lotação prevista.
3. Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento condicionado, quer no regime de estacionamento fixo.
4. ~~Excepcionalmente~~ Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo ~~excepcional~~ excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário de táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.
5. Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.
6. É proibido o estacionamento de táxis fora dos locais referidos no número anterior.
7. A deslocação ou utilização dos táxis dentro de uma praça será obrigatoriamente feita segundo a ordem em que se encontrarem, formada pela ordem de chegada, ~~sendo que~~ caso o utente pretenda ~~efetuar~~ efectuar o serviço de transporte noutro veículo que não o primeiro da fila, deverá aguardar que o mesmo se encontre em primeiro lugar, para iniciar o seu transporte.
8. Para cada praça e, em especial, no período ~~noturno~~ nocturno, a Câmara Municipal poderá definir um número mínimo de veículos disponíveis, de forma a garantir um serviço permanente à população.
9. A disponibilidade aludida no número anterior deverá ser prestada preferencialmente através da presença dos veículos na praça ~~respetiva~~ respectiva, podendo, em situações especiais, ser garantida através de reencaminhamento telefónico.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1. O número de táxis em atividade ~~atividade~~ no Município constará de contingentes a fixar por deliberação da Câmara Municipal, ~~competência que poderá ser delegada~~ no Presidente da Câmara Municipal e subdelegada no Vereador do Pelouro, à luz da alínea x) do n.º 1 do artigo 33.º e do artigo 34.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, para um conjunto de freguesias ou por freguesia.

2. A fixação do contingente será feita com a periodicidade não inferior a dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do ~~setor~~ sector.

3. Na fixação do contingente, serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1. A Câmara Municipal poderá atribuir licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do ~~Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P.~~ director-geral de Transportes Terrestres.

2. As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no Município.

3. A atribuição de licenças de táxis para transportes de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

4. A fim de apurar o interesse dos titulares de licenças em adaptarem o seu veículo, a Câmara Municipal fará publicar, mediante edital a afixar nos locais de estilo, no sítio do Município e nas sedes das Uniões ou Juntas de Freguesia, aviso advertindo da necessidade deste tipo de veículo, do número de licenças a atribuir e fixando um prazo para os interessados requererem a substituição da licença e os documentos necessários à instrução do pedido.

5. Não havendo interessados, de entre os titulares de licenças, a atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1. A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto às entidades referidas no artigo 4.º do presente Regulamento.
2. Podem também concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. ~~pela Direcção Geral de Transportes Terrestres~~ e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos daquele diploma, conforme previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua redação atual.
3. No caso da licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da ~~atividade~~ ~~actividade~~, findo o qual caduca o ~~respetivo~~ ~~respectivo~~ direito à licença.
4. O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1. Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias, ou apenas de parte delas.
2. Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1. O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no Diário da República, 2.ª 3.ª série.

2. O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e obrigatoriamente na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3. O prazo para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 (quinze) dias, contados da publicação no Diário da República.

4. No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal e sede ou sedes das Uniãos ou Juntas de Freguesia para cuja área é aberto o concurso.

Artigo 14.º

Programa de concurso

1. O programa de concurso define os termos em que este decorre e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso, e que será competente para esclarecer dúvidas ou receber reclamações;
- c) O endereço do local de ~~recepção~~ ~~receção~~ de candidaturas, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos necessários para admissão ao concurso, nos termos do presente Regulamento;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão a ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2. Da identificação do concurso constará expressamente a área para que é aberto, bem como o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1. Só podem apresentar-se a concurso as entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º do presente Regulamento.

~~2. As mesmas entidades deverão fazer prova de se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado português e por contribuições para a segurança social. As referidas entidades devem fazer prova de que:~~

a) Não se encontram em situação de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação ou cessação de atividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, ou tenham o respetivo processo pendente, salvo quando se encontrarem abrangidas por um plano de insolvência, ao abrigo da legislação em vigor;

b) Têm a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado português e por contribuições para a segurança social.

~~3. Para efeitos do número anterior, considera-se, nos termos da lei, que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:~~

~~a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;~~

~~b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;~~

~~c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.~~

3. Para efeitos do número anterior, e nos termos da lei, considera-se que os contribuintes têm a situação tributária regularizada quando se verifique um dos seguintes requisitos:

a) Não sejam devedores de quaisquer impostos ou outras prestações tributárias e respetivos juros;

b) Estejam autorizados ao pagamento da dívida em prestações, desde que exista garantia constituída, nos termos legais;

c) Tenham pendente meio de contencioso adequado à discussão da legalidade ou exigibilidade da dívida exequenda e o processo de execução fiscal tenha garantia constituída, nos termos legais;

d) Tenham a execução fiscal suspensa, havendo garantia constituída, nos termos legais.

4 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, o programa de concurso poderá, ainda, fixar outros requisitos mínimos de admissão ao mesmo.

Artigo 16.º

Apresentação de candidatura

1. As candidaturas serão apresentadas **presencialmente**, ~~por mão-própria~~ no serviço municipal por onde corra o processo, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de **receção** ~~recepção~~, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso.

2. Quando entregues **presencialmente** ~~por mão-própria~~, será **emitido** ~~passado~~ ao apresentante **documento comprovativo da apresentação** ~~recebe~~ de todos os documentos e declarações entregues.

3. As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4. A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no **ato** ~~acte~~ de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão, desde que seja apresentado **documento comprovativo emitido** ~~recebe-passado~~ pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5. No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta serem apresentados nos três dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela **automaticamente** excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

1. A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido ~~pela Direcção-Geral~~

~~de Transportes Terrestres pelo Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P.,~~ ou no caso dos concorrentes a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º deste Regulamento, documentos comprovativos de se preencherem os requisitos de acesso à atividade, ou seja, certificado do registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade;

b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;

c) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente a impostos ao Estado;

d) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência ~~afectos~~ **afetos** à ~~actividade~~ **atividade** e com a categoria de motoristas, ~~excepto~~ **exceto** se se tratar de concorrentes individuais;

e) Documento comprovativo da residência, no caso de concorrentes individuais;

f) Documento comprovativo da residência e documento comprovativo do domicílio fiscal, no caso de empresários em nome individual;

g) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa.

2. Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação **de certidão permanente de registo comercial** ~~de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.~~

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º, o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará ao executivo municipal, no prazo de 10 (**dez**) dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

Critérios de atribuição de licenças

1. Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social ou domicílio na freguesia para que é aberto o concurso;

- b) Localização da sede social ou domicílio em freguesia da área do Município;
- c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afetos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social ou domicílio em Município contíguo;
- e) Número de anos de atividade no setor, na área da freguesia;
- f) Não ter sido contemplado nos últimos anos.

2. A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1. A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, e antes de proferir a decisão final, procede à audiência dos concorrentes nos termos e para os efeitos dos artigos ~~121.º e 100.º~~ e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos concorrentes o prazo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação do ~~projecto~~ projeto de decisão final, para se pronunciarem.

2. Recebidas as pronúncias alegações, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, cabendo a este apresentar ao executivo municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição da licença.

3. Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) A identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do Município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- d) O número dentro do contingente;
- e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento;
- f) No caso de concorrentes individuais, o prazo para obter o licenciamento para o exercício da atividade;
- g) Prazo para o início da exploração.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1. Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, na sua redação atual.

2. Após a vistoria ao veículo, nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador do Pelouro, no caso de subdelegação de competência para o efeito, à luz da alínea x) do n.º 1 do artigo 33.º e do artigo 34.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado pelos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à ~~atividade~~ ~~actividade~~ emitida pelo Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P. ~~pela Direcção Geral de Transportes Terrestres;~~

b) ~~Certidão emitida pela conservatória do registo comercial~~ Certidão permanente de registo comercial ou cartão de cidadão bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;

c) ~~Certificado de matrícula~~ Livrete do veículo e título de registo de propriedade;

~~d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 38.º deste Regulamento;~~

~~d) e) Licença emitida pelo Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P. pela Direcção Geral de Transportes Terrestres~~ no caso de substituição das licenças previstas no artigo 37.º deste Regulamento.

3. Pela emissão da licença e por cada averbamento que não seja da responsabilidade do Município é devida uma taxa no montante estabelecido no Regulamento de Taxas do Município de Mafra ~~Regulamento de Taxas e Licenças.~~

4. A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 (trinta) dias.

5. A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto na Deliberação n.º 585/2012, de 29 de março, do Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P., publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 80, de 23 de abril de 2012, na sua redação atual, introduzida pela Deliberação n.º 702/2018, de 11 de abril de 2018, do Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P., publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2018. ~~Despacho n.º 8894/99, 2.ª série, da Direcção Geral de Transportes Terrestres (Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).~~

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1. A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando haja abandono do exercício da ~~atividade~~ ~~actividade~~, nos termos do artigo 28.º 27.º;
- c) Quando o alvará emitido ~~pelo Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P. pela Direcção Geral de Transportes Terrestres~~ não for renovado;
- d) Quando houver substituição do veículo;
- e) Quando não for dado cumprimento ao previsto no n.º 3 do artigo 11.º.

~~2. As licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam a 31 de Dezembro de 2002.~~

~~3. Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.~~

2.4. No caso previsto na alínea d) do n.º 1, deverá **requerer-se** ~~preceder-se~~ a novo licenciamento do veículo, observando-se, para o efeito, a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

~~1. Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova de emissão do alvará, no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena de caducidade das licenças.~~

1. ~~2.~~ Os titulares das licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da sua renovação, sob pena de caducidade das licenças.

2. ~~3.~~ Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao ~~respetivo~~ respectivo titular.

Artigo 24.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1. A Câmara Municipal dará imediata publicidade a concessão da licença através de:

a) Publicação através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das ~~Uniões~~ ou Juntas de Freguesia abrangidas;

b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do Município.

2. A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

a) Presidente da ~~União~~ ou Junta de Freguesia ~~respetiva~~ respectiva;

b) Comandante da força policial existente no concelho;

c) ~~Direcção Geral de Transportes Terrestres~~ Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P.;

d) ~~Direcção Geral de Viação~~ Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;

e) Organizações ~~socioprofissionais~~ sócio-profissionais do ~~setor~~ sector.

Artigo 25.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará ~~ao Serviço de Finanças à repartição de finanças respectiva~~ ~~respetivo~~ a emissão de licenças para a exploração da ~~actividade~~ atividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 26.º

Prestação obrigatória de serviços

1. Os táxis devem estar à disposição do público, de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados, salvo o disposto no número seguinte.
2. Podem ser recusados os seguintes serviços:
 - a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
 - b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 27.º

Suspensão do exercício da atividade

- 1 — O exercício da atividade de transportes em táxi pode ser suspenso mediante mera comunicação prévia ao Município, por um período de até 365 dias consecutivos.
- 2 — A retoma da atividade de transportes em táxi decorrente da suspensão deve ser comunicada pelo detentor da licença de táxi à câmara municipal.
- 3 — Uma vez comunicada a suspensão do exercício da atividade de transportes em táxi, não pode haver nova suspensão num período de 365 dias consecutivos, contados a partir do último dia de suspensão.
- 4 — A câmara municipal pode opor-se à suspensão do exercício da atividade quando tiver sido fixado um contingente inferior a sete táxis por concelho, no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 27.º 28.º

Abandono do exercício de atividade

~~Salvo no caso fortuito ou de força maior, bem como no caso do exercício de funções sociais ou políticas, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.~~

1. Presume-se que há abandono da atividade de táxi quando tiverem decorrido 365 dias consecutivos desde a emissão do último recibo comprovativo do valor total do serviço prestado, nos termos impostos pelo «sistema de tarifário» ou quando o taxímetro do veículo afeto à atividade de transportes em táxi não tenha registos de deslocações nesse período.

2. O abandono do exercício da atividade determina a caducidade do direito à licença do táxi.

Artigo 28.º 29.º

Transporte de bagagens e animais

1. O transporte de bagagens e animais só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2. É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeira de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para transporte de crianças.

3. Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente, a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 29.º 30.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 30.º-31.º

Taxímetros

1. Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e distância.

2. ~~Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.~~ Os taxímetros devem ser colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, ou no espelho retrovisor, em local bem visível pelos

passageiros, não podendo ser sujeitos a controlo metrológico legal os que não respeitem esta condição.

Artigo ~~31.º~~ 32.º

Motoristas de táxi

1. No exercício da sua ~~atividade~~ ~~actividade~~, os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de motorista de táxi (CMT) de ~~aptidão~~ ~~profissional~~.

~~2. O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do tablier, de forma visível para os passageiros.~~

2. O CMT, o CMT provisório ou o comprovativo da entrega da declaração prévia ao Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P. a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º, da Lei n.º 6/2013, de 22 de janeiro, deve ser colocado no lado superior direito do parabrisas, de forma bem visível para os passageiros.

Artigo ~~32.º~~ 33.º

Deveres do motorista de táxi

1. Os deveres de motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 2.º da Lei n.º 6/2013, de 22 de janeiro. ~~5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.~~

2. A violação dos deveres do motorista de táxi constitui ~~contraordenação~~ ~~contra-~~ ~~ordenação~~ punível com coima, podendo ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 23.º e 26.º da Lei n.º 6/2013, de 22 de janeiro. ~~11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.~~

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo ~~33.º~~ 34.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas do presente Regulamento o Instituto de Mobilidade e Transportes, I.P. a ~~Direcção Geral de Transportes~~ ~~Ferrestres~~, a Câmara Municipal e a Guarda Nacional Republicana.

Artigo ~~34.º~~ 35.º

~~Contraordenações~~ Contra-ordenações

1. Constitui ~~contraordenação~~ ~~contra-ordenação~~ a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de € 150,00 (cento e cinquenta euros) ~~149,64 euros~~ a € 449,00 (quatrocentos e quarenta e nove euros) ~~448,92 euros~~:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- ~~b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;~~
- b) e) A inexistência dos documentos a que se refere n.º 3 do artigo 6.º;
- c) ~~d)~~ O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo ~~27.º~~ 28.º;
- d) e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º;
- e) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 26.º.

2. É da competência do presidente da Câmara Municipal determinar a instrução dos processos relativos às ~~contraordenações~~ ~~contra-ordenações~~ previstas no número anterior nas ~~alíneas anteriores~~ e aplicar as respetivas ~~a aplicação das~~ respectivas coimas.

3. O processo de ~~contraordenação~~ ~~contra-ordenação~~ inicia-se officiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

4. A tentativa e a negligência são puníveis.

5. Na fixação do montante da coima deve atender-se à gravidade da ~~contraordenação~~, tendo em conta os antecedentes do infrator e a sua situação económica, quando for conhecida.

6. As infrações cometidas e respetivas sanções são comunicadas ao Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P., que nos termos da legislação em vigor, organizará o registo das infrações cometidas e informará a câmara municipal.

Artigo ~~35.º~~ 36.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no ato ~~acte~~ de fiscalização constitui ~~contraordenação~~ ~~contra-ordenação~~ e é punível com a coima prevista na alínea b) do ~~no~~ n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em

falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de € 50,00 (cinquenta euros) 48,88 euros a € 250,00 (duzentos e cinquenta euros). 249,40 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo ~~36.º~~ 37.º

Substituição das licenças

- ~~1. As licenças a que se refere o n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, até 31 de Dezembro de 2002, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.~~
- ~~2. Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a **actividade** actividade pode continuar a ser exercida **por herdeiro legitimária** ou pelo cabeça de casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Câmara Municipal.~~
- ~~3. Quando houver lugar à caducidade da licença, nos termos previstos na alínea d) do artigo 22.º, a licença caducada será substituída a requerimento do titular da mesma, a que deverá anexar a licença caducada, devendo observar-se o disposto no artigo 21.º.~~

Artigo ~~37.º~~

Transmissão das licenças

- ~~1. Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração de indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para as sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.~~
- ~~2. Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.~~

Artigo 38.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas constantes do Código dos Contratos Públicos ~~dos concursos para aquisição de bens e serviços.~~

Artigo 39.º

Casos Omissos

Os casos omissos decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão decididos por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro, atenta a legislação aplicável.

Artigo ~~39.º~~ 40.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte de táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 40.º 41.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor ~~no dia seguinte ao da~~ 15 dias após a sua publicitação ~~nos termos exigidos por lei.~~



MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

pc

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/04/22

ASSUNTO: Projeto de alteração/ revisão ao Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra - CROAMM. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a Informação Interno/2019/5509, elaborada em 10 de abril de 2019, na Divisão de Assuntos Jurídicos, sobre a qual recaiu a concordância da Ex.ma. Sr.ª Vereadora do pelouro e da Ex.ma. Sr.ª Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambas em 11 de abril do corrente ano e de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a informação prestada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais e considerando que, não se verificou a constituição de interessados no prazo disponibilizado para o efeito, em respeito ao disposto no n.º 1 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, não se justificando ademais a consulta pública relativamente ao projeto de revisão do Regulamento em causa pelos mesmos motivos e, bem assim, por não se verificar a situação prevista na alínea c), do n.º 3, do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, a **Câmara Municipal deliberou** à luz da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, conjugada com as alíneas k), ii) e jj), do n.º 1, do artigo 33.º, do mesmo diploma legal, em respeito às atribuições dos municípios, no domínio do ambiente, conforme previsto na alínea k), do n.º 2, do artigo 23.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, e em respeito à competência legislativa resultante dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, **submeter** o Projeto de alteração/revisão ao Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra - CROAMM à Assembleia Municipal de Mafra para a sua aprovação. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: de todos os Vereadores presentes e dos residentes

Votos contra: -----

Abstenções: -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Three handwritten signatures]

[Handwritten signature: Celso Garcia Antunes]
[Handwritten signature: Rui Costa]





CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

PARECER

Concordo, envio à
consideração do Sr.
Presidente

15./04./2019 *Luís Gonçalves*

O(A) Vereador(a),

*Concordo com o parecer
reformular.*

11/04/2015

O(A) Diretor(a) de Departamento, *António*

Concordo com a informação prestada
que submeto à consideração superior

11/04/2015

O(A) Chefe de Divisão

R. Calçada

DESPACHO

A reunião

15/04/19

O Presidente da Câmara,

Hélder Sousa Silva

(Hélder Sousa Silva)

INFORMAÇÃO Interno/2019/5509

ASSUNTO: Projeto de alteração/revisão ao Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra - CROAMM

1. Considerando que a Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, aprovou medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais, estabelecendo a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população, disponho, mormente no seu artigo 3.º, n.º 4, que "o abate ou occisão de animais em centros de recolha oficial de animais por motivos de sobrepopulação, de sobrelotação, de incapacidade económica ou outra que impeça a normal detenção pelo seu detentor, é proibido, exceto por razões que se prendam com o estado de saúde ou o comportamento dos mesmos";

2. Tendo ainda presente que, por sua vez a Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, veio regulamentar a citada Lei, fixando normas que regulam o destino dos animais acolhidos, estabelecendo regras para o controlo de animais errantes, resultando do seu artigo 8.º, n.º 1 que "como medida de maior eficácia para o controlo da sobrepopulação animal, os centros de



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

recolha oficial devem promover a esterilização de animais errantes”, e bem assim que “a esterilização dos animais que tenham dado entrada nos centros de recolha oficial e não tenham sido reclamados pelos seus detentores no prazo de 15 dias, a contar da data da sua recolha, é obrigatoriamente efetuada, antes de serem encaminhados para adoção”;

3. Mais resultando do artigo 11.º, n.º 1, da Portaria *supra* referida que “o abate ou occisão de animais de companhia pode ser praticado nos CRO, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 3.º da Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, única e exclusivamente nas seguintes situações: a) Nos casos em que o animal tenha causado ofensas graves à integridade física de uma pessoa, devidamente comprovada por relatório médico, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro; b) Nos casos em que o animal apresente um comportamento agressivo ou assilvestrado que comprometa a sua socialização com pessoas ou outros animais e torne inviável o seu encaminhamento para cedência e adoção; c) Nos casos em que o animal seja portador de zoonoses ou de doenças infetocontagiosas, representando a sua permanência no CRO uma ameaça à saúde animal, ou constitua um perigo para a saúde pública, no âmbito ou na sequência de um surto de doença infetocontagiosa.”;

4. O Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra – CROAMM, publicado no Diário da República n.º 80/2010, entrou em vigor, 15 dias volvidos sobre a publicação através do Aviso n.º 14743/2010, de 26 de julho, prevendo as condições de funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra, com vista à adequada prossecução das competências camarárias em matéria de captura, alojamento e eutanásia de canídeos e felinos, bem como a realização de vacinação antirrábica, controlo de outras zoonoses e execução das medidas de profilaxia médica e sanitária;

5. Volvidos nove anos sobre a entrada em vigor do *supra* referido Regulamento e em face da publicação da Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, designadamente dos seus artigos 5.º e 6.º, bem como da publicação da Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, afigura-se crucial proceder à adequação do complexo normativo constante do Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra – CROAMM;

6. É por tal factualidade, premente, adequar o Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra – CROAMM, designadamente, no que tange à proibição de abate ou occisão de animais em centros de recolha oficial de animais por motivos de sobrepopulação, de sobrelotação, de incapacidade económica ou outra que impeça a normal detenção pelo seu detentor bem como à necessidade de esterilização dos animais errantes dos animais que tenham



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

dado entrada nos centros de recolha oficial e não tenham sido reclamados pelos seus detentores no prazo de 15 dias, a contar da data da sua recolha, antes de serem encaminhados para adoção, nos termos da Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, e da Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril;

7. Em consonância, e em respeito ao artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, o início do procedimento de revisão deste Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal, em reunião ordinária de 7 de setembro de 2018, tendo o mesmo sido publicitado na Internet, no sítio institucional do Município de Mafra, no período que decorreu entre os dias 13 e 26 de setembro de 2018, sem que se tenha verificado a constituição de interessados ou a apresentação de quaisquer contributos, dentro do referido prazo;

8. Considerando que, não se verificou a constituição de interessados no prazo disponibilizado para o efeito, bem como, se constatar que a revisão regulamentar em causa, não afeta direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos em respeito ao disposto no n.º 1 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, deverá ser dispensada a realização da audiência de interessados, não se justificando ademais a consulta pública relativamente ao projeto de revisão do Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra - CROAMM pelos mesmos motivos e, bem assim, por não se verificar a situação prevista na alínea c), do n.º 3, do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo;

9. Assim, o Projeto de alteração do Regulamento em apreço deverá ser submetido, à Câmara Municipal, com vista à deliberação, de submissão do mesmo à Assembleia Municipal de Mafra, para a sua aprovação, nos termos conjugados da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, das alíneas k), ii) e jj), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, em respeito às atribuições dos municípios, no domínio do ambiente, conforme previsto na alínea k), do n.º 2, do artigo 23.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, e em respeito à competência legislativa resultante dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa

Face a todo o exposto, não se justificando a realização da audiência dos interessados porquanto não se verificou a sua constituição para o efeito nem a revisão do Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra - CROAMM afeta direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos em respeito ao



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças


Divisão de Assuntos Jurídicos

disposto no n.º 1 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, não se justificando, ademais, pelos mesmos motivos, a consulta pública, não se verificando igualmente a situação prevista na alínea c), do n.º 3, do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se, salvo o melhor entendimento de V. Ex^a, que ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com as alíneas k), ii) e jj), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, na sua atual redação, em respeito às atribuições do Município, em especial no domínio do ambiente, conforme previsto na alínea k), do n.º 2, do artigo 23.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, a Câmara Municipal delibere submeter o *"Projeto de Revisão ao Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra - CROAMM"*, de acordo com o documento em anexo à presente informação, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os efeitos legais, à Assembleia Municipal, para aprovação.

Esta é salvo melhor, a nossa opinião e que por ora cumpre informar,
E submeter à Consideração Superior.

Mafra, de 10 abril de 2019

X


Joana Varela Marques
Técnica Superior



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Projeto de Alteração/ Revisão do Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra - CROAMM

Nota justificativa

Considerando que:

A Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, aprovou medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais e estabeleceu a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população;

Designadamente, no seu artigo 3.º, n.º 4, a aludida Lei veio determinar que "o abate ou occisão de animais em centros de recolha oficial de animais por motivos de sobrepopulação, de sobrelotação, de incapacidade económica ou outra que impeça a normal detenção pelo seu detentor, é proibido, exceto por razões que se prendam com o estado de saúde ou o comportamento dos mesmos";

A Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, veio regulamentar a aludida Lei, fixando normas que regulam o destino dos animais acolhidos e estabelecendo as normas para o controlo de animais errantes;

No seu artigo 8.º, n.º 1, a *mesma* Portaria veio *estabelecer*, "*como medida de maior eficácia para o controlo da sobrepopulação animal*", que "*os centros de recolha oficial devem promover a esterilização de animais errantes*", bem que "*a esterilização dos animais que tenham dado entrada nos centros de recolha oficial e não tenham sido reclamados pelos seus detentores no prazo de 15 dias, a contar da data da sua recolha, é obrigatoriamente efetuada, antes de serem encaminhados para adoção*";

No seu artigo 11.º, n.º 1, a *mencionada* Portaria *institui* que "o abate ou occisão de animais de companhia pode ser praticado nos CRO, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 3.º da Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, única e exclusivamente nas seguintes situações:

- a) Nos casos em que o animal tenha causado ofensas graves à integridade física de uma pessoa, devidamente comprovada por relatório médico, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

b) Nos casos em que o animal apresente um comportamento agressivo ou assilvestrado que comprometa a sua socialização com pessoas ou outros animais e torne inviável o seu encaminhamento para cedência e adoção;

c) Nos casos em que o animal seja portador de zoonoses ou de doenças infetocontagiosas, representando a sua permanência no CRO uma ameaça à saúde animal, ou constitua um perigo para a saúde pública, no âmbito ou na sequência de um surto de doença infetocontagiosa”.

O Regulamento n.º 376/2010, do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra - CROAMM, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril de 2010 e em vigor 15 dias após a publicação do Aviso n.º 14743/2010, do Município de Mafra, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho de 2010, determinando as condições de funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra, com vista à adequada prossecução das competências camarárias em matéria de captura, alojamento e eutanásia de canídeos e felinos, bem como no que concerne a realização de vacinação antirrábica, o controlo de outras zoonoses e a execução das medidas de profilaxia médica e sanitária, deve ser adequado face às normas plasmadas, quer na Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, quer na Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril;

De forma a, à luz dos diplomas legais invocados, designadamente garantir a proibição de abate ou occisão de animais, no CROAMM, de animais por motivos de sobrepopulação, de sobrelotação, de incapacidade económica ou outra que impeça a normal detenção pelo seu detentor, bem como garantir a esterilização dos animais errantes dos animais que tenham dado entrada no CROAMM e não tenham sido reclamados pelos seus detentores no prazo de 15 dias a contar da data da sua recolha, antes de serem encaminhados para adoção,

Assim, atento o poder regulamentar consagrado nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como as atribuições e competências previstas na alínea k) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas k), ii) e jj) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, na sua atual redação, vem a Câmara Municipal, após o cumprimento do disposto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, submeter à aprovação da Assembleia Municipal a revisão



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

efetuada ao Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra – CROAMM, com a redação integral seguinte:

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Animal de companhia: qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo **Homem**, designadamente no seu lar, para seu entretenimento e companhia;
- b) Animal abandonado: qualquer animal que se encontre na via pública ou outros lugares públicos fora de controlo e guarda do respetivo detentor não identificado ou que foi removido pelos donos ou detentores para fora do seu domicílio ou dos locais onde se encontrava confinado com vista a pôr termo à propriedade, posse ou detenção, que sobre aquele exercia, sem transmissão do mesmo para a guarda e responsabilidade de outras pessoas;
- c) Animal vadio ou errante: qualquer animal de companhia que seja encontrado na via pública ou outros locais públicos, fora da vigilância direta do respetivo detentor ou fora dos limites do lar do seu detentor;
- d) Animal perigoso: qualquer animal que tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa, tenha ferido gravemente ou morto um outro animal fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor, tenha sido declarado, voluntariamente, pelo seu detentor à junta de freguesia da sua área de residência, que tem um carácter e comportamento agressivos ou tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança das pessoas e de outros animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica;
- e) Animal potencialmente perigoso: qualquer animal que devido às características da espécie, ao comportamento agressivo, ao tamanho ou à potência de mandíbula, possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais, nomeadamente os cães pertencentes às raças definidas como



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

potencialmente perigosas em portaria do membro do governo responsável pela área da agricultura, bem como os cruzamentos de primeira geração destas, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo uma tipologia semelhante a alguma das raças referidas naquela portaria;

f) Alojamento: qualquer instalação, edifício, grupo de edifícios ou outro local, podendo incluir zona não completamente fechada, onde os animais de companhia se encontram mantidos;

g) Autoridades competentes: a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto autoridade nacional, as direções regionais de agricultura (DRA), enquanto autoridades veterinárias regionais, os médicos veterinários municipais, enquanto autoridade sanitária veterinária local, a Câmara Municipal, as **Juntas e Uniões de Freguesias**, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia Municipal, a Polícia Marítima e o Instituto de Conservação da Natureza (ICNF);

h) Centro de Recolha Oficial Animal do Município de Mafra (**CROAMM**): alojamento oficial, também designado por Canil Municipal, onde o animal é hospedado por um período determinado pela autoridade competente, não sendo utilizado como local de reprodução, criação, venda ou hospitalização e de controlo da população canina e felina do município;

i) Detentor: qualquer pessoa singular ou coletiva sobre a qual recai o dever de vigilância de um animal de companhia, para efeitos de criação, reprodução, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais;

j) Detentor de animal perigoso ou potencialmente perigoso: qualquer pessoa singular, maior de 16 anos, sobre a qual recai o dever de vigilância de um animal perigoso ou potencialmente perigoso, para efeitos de criação, reprodução, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais, ou que o tenha sob a sua guarda, mesmo que a título temporário;

k) Hospedagem: alojamento, permanente ou temporário, de um animal de companhia;

l) Médico veterinário municipal: autoridade sanitária veterinária concelhia com a responsabilidade de direção e coordenação técnica do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 4 do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação atual e pela execução das



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

medidas de profilaxia médicas e sanitárias, determinadas pelas autoridades competentes, também designado abreviadamente por MVM;

m) Pessoa competente: qualquer pessoa que demonstre, junto da autoridade competente, possuir os conhecimentos e a experiência prática para prestar cuidados aos animais.

Artigo 2.º

Objeto

O Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra – CROAMM, estabelece as condições de funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra, com vista à adequada prossecução das competências camarárias em matéria de captura, alojamento, abate e eutanásia de canídeos e felinos, realização de vacinação antirrábica, promoção da adoção, controlo de outras zoonoses e execução das medidas de profilaxia médica e sanitária.

Artigo 3.º

Competências da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal, sob a responsabilidade do médico veterinário municipal, executar as decisões da Administração Central, designadamente das autoridades médico-veterinárias nacional e regional.

Artigo 4.º

Competências do CROAMM

1. Sem prejuízo das competências da DGAV, são competências do CROAMM:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

- a) A captura, a recolha e o transporte de animais abandonados, errantes ou vadios;
 - b) O alojamento obrigatório dos animais para sequestro sanitário ou resultante da recolha compulsiva, determinada pelas autoridades competentes;
 - c) A captura e recolha de animal que tenha causado ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa tem que dar entrada imediata no CROAMM para vigilância sanitária, a expensas do seu detentor;
 - d) A eutanásia de animais, nas situações excecionais prevista na legislação e no presente Regulamento;
 - e) A execução de ações de profilaxia médico-sanitária consideradas obrigatórias pelas autoridades competentes;
 - f) Alojamento de animais entregues voluntariamente por particulares em situações de defesa da saúde pública;
 - g) A eliminação de cadáveres de animais.
2. Podem ser estabelecidos Protocolos entre o Município de Mafra e associações zóofilas, para colaborar na concretização do exercício das competências do CROAMM.

Artigo 5.º

Orgânica e direção do CROAMM

O CROAMM integra-se organicamente na Área de Higiene Pública e Sanidade Veterinária da Divisão de Ambiente do Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente, cabendo ao médico veterinário municipal a responsabilidade de direção e coordenação técnica do Centro.

Artigo 6.º

Composição do CROAMM

O CROAMM é composto por cinco áreas distintas, interligadas entre si, em conformidade com a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

- a) Canis e gatis;
- b) Zona de restrição sanitária;
- c) Zonas comuns de apoio;
- d) Posto de profilaxia médico-sanitária;
- e) Área social e de atendimento ao público.

Artigo 7.º

Proibições

1. O CROAMM não pode funcionar, em circunstância alguma, como local de reprodução, criação, venda e hospitalização de animais.
2. Sem prejuízo da proibição de funcionamento como local de hospitalização, o CROAMM pode funcionar como local de recobro e recuperação de animais que nele tenham sido submetidos a cirurgia de esterilização.

Capítulo II

Normas de captura, recolha e sequestro

Artigo 8.º

Captura e recolha de animais vadios, errantes ou abandonados

1. Os serviços municipais de recolha/ captura, sob a responsabilidade do médico veterinário municipal, promovem a captura dos cães e gatos vadios, abandonados ou errantes, encontrados na via pública ou em quaisquer locais públicos, fazendo-os recolher ao CROAMM, onde, salvo as exceções referidas no artigo 9.º deste Regulamento, devem permanecer durante um período mínimo de 15 dias.
2. Cada ação de recolha/ captura deve ser planeada e autorizada pelo médico veterinário municipal, ou coordenada por pessoa competente designada, especificamente, para tal pelo mesmo, de modo a que o número de animais



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

capturados não exceda a capacidade do CROAMM, salvo exceções de carácter urgente, e outras, devidamente fundamentadas.

3. A viatura, as jaulas e os materiais utilizados pelos serviços de recolha/ captura de animais devem ser lavados e desinfetados, findo cada serviço, com especial cuidado após a captura de animais doentes ou com suspeita clínica de serem portadores de doenças transmissíveis ao homem ou a outros animais, com detergentes e desinfetantes designados e autorizados pelo médico veterinário municipal.

4. A recolha de cadáveres na via pública será efetuada pelos serviços competentes do município em viaturas adequadas para o efeito, acondicionados em sacos de plástico devidamente fechados para evitar as contaminações e encaminhados para o CROAMM.

Artigo 9.º

Recolhas compulsivas e sequestros sanitários

1. A Câmara Municipal de Mafra, sob a responsabilidade do médico veterinário municipal, pode proceder a recolhas compulsivas de animais de companhia pertencentes a particulares, destinados a ser alojados no CROAMM, nas seguintes situações:

- a) Quando o número de animais alojados por fogo for superior ao limite máximo previsto na legislação específica, e sempre que o respetivo dono ou detentor não tenha optado por outro destino a dar aos animais excedentários ou pela construção de um canil/ gatil, acautelado, se aplicável, o controlo prévio da Administração para o efeito;
- b) Sempre que as condições de bem-estar animal não estejam garantidas, bem como sempre que não estejam garantidas as condições adequadas de salvaguarda da saúde pública e da segurança e tranquilidade das pessoas, de outros animais ou bens.

2. Os cães, gatos e outros animais suscetíveis à raiva, que tenham agredido pessoas ou outros animais, e os animais por aqueles agredidos, por mordedura ou arranhão ou que simplesmente com aquele hajam contactado diretamente,



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

tornam-se suspeitos de raiva e devem ser objeto de observação no mais curto espaço de tempo pelo médico veterinário municipal.

3. Todas as situações de agressão, quer no que se refere ao animal agressor, quer ao animal agredido, são objeto de avaliação e inquérito epidemiológico efetuado pelo médico veterinário municipal.

4. No caso do animal agressor não se encontrar vacinado contra a raiva, deve ser colocado em sequestro pelo período de pelo menos 15 dias, em instalações de quarentena oficial, findo o qual, eliminada a suspeita de raiva, deverá ser obrigatoriamente vacinado.

5. No caso do animal agressor se encontrar vacinado contra a raiva, a vigilância clínica pode realizar-se nas instalações do CROAMM ou noutras instalações que, após avaliação do MVM, apresentem as necessárias garantias para o efeito.

6. Sem prejuízo da avaliação dos critérios de risco decorrentes do inquérito epidemiológico, o animal agredido é sujeito a quarentena oficial se não possuir vacinação antirrábica válida à data da agressão, por agressor não vacinado, ou a vigilância clínica nos restantes casos.

7. O detentor do animal agressor é responsável por todos os danos causados e por todas as despesas relacionadas com o transporte e a manutenção dos animais envolvidos na agressão, durante o período de quarentena ou de vigilância.

8. Todo o animal alojado no CROAMM proveniente de recolhas compulsivas ou de sequestros sanitários, só pode ser restituído ao respetivo dono ou detentor após prévia autorização do médico veterinário municipal e sujeito às ações de profilaxia médico sanitárias obrigatórias e de identificação eletrónica, desde que o respetivo dono ou detentor faça prova do pagamento das respetivas taxas de alojamento.

Artigo 10.º

Suspeita clínica de raiva

1. Todo o animal com suspeita clínica de raiva, de qualquer espécie sensível, deve ser isolado e mantido em sequestro em instalações de quarentena oficial



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

no CROAMM, até eliminação da suspeita ou occisão do animal, seguida de envio de material para análise laboratorial.

2. O recurso à occisão dos animais referidos no número anterior carece de autorização expressa da DGAV, observando-se os métodos legalmente previstos.

3. Os animais de espécies sensíveis que tenham sido agredidos por outro animal com suspeita clínica de raiva devem ser sujeitos a sequestro, em instalações de quarentena no CROAMM, a expensas do detentor, e mantidos sob a observação do médico veterinário municipal, salvo se o detentor declarar por escrito a sua decisão pela occisão.

4. A decisão sobre a duração do sequestro a impor aos animais agredidos por animal com suspeita clínica de raiva compete ao médico veterinário municipal e depende dos seguintes fatores:

a) Se o animal agressor estiver confinado e em observação, o sequestro tem a duração de 15 dias, procedendo-se de seguida em conformidade com o resultado da observação do animal agressor;

b) Se o animal agressor tiver desaparecido, o sequestro do animal agredido tem a duração de 180 dias, reduzida para 90 dias no caso de o animal agredido se encontrar vacinado contra a raiva há mais de 21 dias e dentro do prazo de validade imunológica da vacina;

c) Se o animal agressor tiver morrido e o seu cérebro submetido a exame laboratorial específico, o procedimento a aplicar ao animal agredido será em conformidade com o resultado daquele exame:

i) Positivo, aplica-se o disposto no número seguinte;

ii) Prejudicado, aplica-se o disposto na alínea anterior;

iii) Negativo, é vacinado contra a raiva ou revacinado, no caso de o ter sido há mais de 6 meses.

5. Os cães e gatos agredidos ou que tenham estado em contacto com outros animais aos quais tenha sido diagnosticada raiva são sujeitos a occisão.

6. O diretor-geral de Alimentação e Veterinária pode determinar a não aplicação da medida referida no número anterior aos animais que tenham sido vacinados contra a raiva há mais de 21 dias e dentro do prazo de validade imunológica da vacina, desde que estes sejam submetidos a sequestro em centro de recolha



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

oficial, por um período mínimo de 6 meses, sob rigoroso controlo oficial, e sujeitos a duas vacinações antirrábicas consecutivas com o intervalo de 180 dias.

Artigo 11.º

Animais agressores vacinados

1. No caso do animal agressor, que cause ofensas não graves à integridade física de uma pessoa, se encontrar vacinado contra a raiva, a vigilância clínica pode realizar-se em locais de hospedagem autorizados, mediante avaliação prévia da DGAV e sob responsabilidade clínica de um médico veterinário, ou noutras instalações que, após avaliação do MVM, apresentem as necessárias garantias para o efeito.
2. Independentemente do local em que o animal agressor vacinado fique hospedado para vigilância, a competência para essa vigilância cabe sempre ao MVM.

Artigo 12.º

Entregas voluntárias de animais

1. As pessoas com residência no município de Mafra, as instituições públicas e privadas e as associações zoófilas sedeadas no concelho, por razões estritamente de interesse público, designadamente de saúde pública, podem entregar animais no CROAMM.
2. A entrega de animais pelas pessoas e entidades referidas no número anterior fica condicionada à existência de vaga no CROAMM, ao preenchimento pelo detentor dos animais, de um termo de entrega, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 14.º deste Regulamento, e ao pagamento da respetiva taxa.
3. Caso o CROAMM não disponha de vaga para receber o animal, nos termos dos n.ºs anteriores, o mesmo será inscrito numa lista de espera.
4. O CROAMM reserva-se o direito de não aceitar ninhadas que ainda não tenham capacidade autónoma de sobrevivência, salvo se vierem acompanhadas da respetiva mãe em fase de aleitamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Artigo 13.º

Entregas voluntárias de cadáveres

Mediante o pagamento da respetiva taxa, podem ser entregues, no CROAMM, cadáveres de canídeos ou gatídeos, durante o horário de funcionamento, para a sua eliminação.

Capítulo III

Identificação do animal e registos obrigatórios

Artigo 14.º

Registos individuais

1. Todos os animais que deem entrada no CROAMM são identificados individualmente pela secretaria, através da atribuição de um número de ordem sequencial e de uma chapa de identificação numérica, aos quais deve corresponder uma ficha individual, onde constem, para além dos respetivos números de ordem e de chapa, a fotografia e a identificação completa do animal (nome, espécie, raça, idade e quaisquer sinais particulares) e do detentor, no caso dos canídeos.
2. Todos os animais que deem entrada no CROAMM, entregues pelas entidades referidas no n.º 1 do artigo 12.º do presente Regulamento, devem ser acompanhados duma declaração escrita, conforme modelo em uso, a anexar à ficha individual do respetivo animal, devidamente redigida e assinada pelo detentor, onde declare que, para os devidos efeitos legais, põe termo à propriedade, posse, ou detenção desse animal, transmitindo a posse e propriedade do mesmo para a Câmara Municipal, devendo ainda declarar qual o motivo da entrega e que toma conhecimento das disposições legais aplicáveis aos animais alojados nos centros de recolha oficiais.
3. O animal que seja restituído ou cedido pelo CROAMM só pode ser entregue ao respetivo dono ou detentor, ou a novo dono ou detentor, após o preenchimento pelos mesmos, de um termo de responsabilidade, onde conste a identificação e a morada completa do dono ou detentor, bem como as disposições legais que o



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

responsabilizam pela posse e detenção de um animal de companhia, o qual deve ficar em arquivo, anexo à ficha individual do animal.

4. O animal que seja restituído ou cedido pelo CROAMM só pode ser entregue ao respetivo dono ou detentor, ou ao novo dono ou detentor, depois de lhe ter sido administrada a vacina antirrábica, se necessária.

5. Qualquer transmissão de propriedade, ainda que gratuita, de animal de companhia deve ser acompanhada no momento da transmissão, dos seguintes documentos entregues ao adquirente:

- a) Declaração de cedência ou documento comprovativo de doação;
- b) Comprovativo de identificação eletrónica do animal;
- c) Declaração médico-veterinária, com prazo de pelo menos 15 dias, que ateste que o animal se encontra de boa saúde;
- d) Informação de vacinas e historial clínico do animal.

Artigo 15.º

Registos diários e mensais do movimento de animais no CROAMM

1. A secretaria do CROAMM deve manter, devidamente atualizado, no livro de registo oficial ou em sistema informático adequado e autorizado superiormente, o movimento diário dos animais ali alojados.

2. Até ao dia 10 do mês seguinte, a secretaria do CROAMM deve elaborar um mapa relativo ao movimento mensal de animais (datas de entrada, nascimentos, óbitos, datas de saída, destinos dos animais e outras informações que o MVM considere importantes), alojados do CROAMM, por espécies, conforme modelo em uso.

3. Os registos individuais, diários e mensais do movimento dos animais alojados no CROAMM, devem ser mantidos em arquivo, pelo prazo mínimo de um ano.

Artigo 16.º

Identificação eletrónica



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

1. A Câmara Municipal, através do CROAMM, pode efetuar a identificação eletrónica dos canídeos alojados no Canil Municipal, a expensas do dono ou detentor, de acordo com a taxa prevista, ficando o número de registo eletrónico devidamente registado, quer no cartão nacional de identificação animal, quer na ficha individual do respetivo animal e no livro dos movimentos diários de animais alojados no CROAMM, ou noutros determinados pelo MVM.
2. O canídeo adotado por novos donos é obrigatória e previamente identificado pelo MVM através de um *microchip* com as características legalmente definidas.

Capítulo IV

Normas de detenção e eutanásia

Artigo 17.º

Maneio, Alimentação e Cuidados de Saúde Animal

1. A alimentação dos animais alojados no CROAMM deve ser realizada à base de ração seca e equilibrada, de acordo com as suas necessidades, segundo instruções do médico veterinário municipal, ou de pessoa competente para tal designada, excetuando situações de animais com determinadas necessidades específicas.
2. Todos os animais alojados no CROAMM devem dispor de bebedouros com água potável e sem qualquer restrição, salvo por razões médico-veterinárias, os quais devem ser mantidos em bom estado de asseio e higiene.
3. Para todos os animais alojados no CROAMM, é elaborado pelo médico veterinário municipal, ou por pessoa por si designada para tal, um programa de alimentação individual bem definido, a ser aplicado e respeitado por todos os tratadores de animais, de valor nutritivo adequado e distribuído em quantidade suficiente para as necessidades nutricionais e energéticas e de acordo com a fase de evolução fisiológica em que os animais se encontram (crescimento, manutenção, gestação, lactação, geriatria e outros).
4. Todos os animais alojados no CROAMM são submetidos a controlo higien-sanitário e vigilância sanitária pelo MVM.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

5. Os tratadores de animais ou pessoa para tal designada pelo MVM devem proceder à observação diária de todos os animais alojados no CROAMM, informando o MVM sempre que haja quaisquer indícios de alterações de comportamento, bem como alterações fisiológicas.

6. Todos os tratadores de animais ou pessoa para tal designada pelo MVM podem, sob vigilância, responsabilidade e orientação do MVM, quando para tal formados, proceder à administração de alguns tratamentos e ações de profilaxia médico-sanitária, aos animais alojados no CROAMM.

Artigo 18.º

Higiene do pessoal e das instalações

1. Devem ser cumpridos adequados padrões de higiene, nomeadamente, no que respeita à higiene pessoal dos tratadores e demais pessoal em contacto com os animais, às instalações, bem como a todas as estruturas de apoio, ao maneiio e tratamento dos animais.

2. As instalações, equipamentos e áreas adjacentes, designadamente, as áreas de acesso ao público, devem ser permanentemente mantidas em bom estado de asseio e higiene, em cumprimento do plano de higienização determinado pelo MVM ou pessoa competente.

3. Para cumprimento do referido no n.º 1, todas as instalações destinadas ao alojamento de animais, devem ser limpas, lavadas e ou desinfetadas, diariamente, com água sob pressão com os detergentes e desinfetantes, indicados pelo médico veterinário municipal.

4. Todas as instalações, material e equipamento que entraram em contacto com animais doentes, suspeitos de doença ou cadáveres, devem ser convenientemente lavados e desinfetados, após cada utilização.

5. Todo o lixo deve ser depositado nos respetivos contentores adequados para o efeito, devendo estes ser removidos das instalações, de forma a salvaguardar quaisquer riscos para a saúde pública.

6. Todo o material não reutilizável e de elevado risco biológico, deve ser sempre colocado nos contentores adequados e exclusivos para esse efeito, cumprindo as normas vigentes sobre esta matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Artigo 19.º

Destino dos animais capturados

1. Os cães e gatos recolhidos no CROAMM, nos termos dos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento, são obrigatoriamente submetidos a exame clínico pelo médico veterinário municipal, que elabora relatório e decide o seu ulterior destino, devendo os animais ali permanecer durante um período mínimo de 15 dias.
2. O CROAMM realiza a verificação da identificação eletrónica, ou outra adequada, consoante a espécie animal e, em caso de animal extraviado, consulta as bases de dados nacionais de registo de procura de animais perdidos, para apurar se o animal consta das mesmas como perdido/procurado.
3. No caso do detentor de qualquer dos animais reclamar a posse do mesmo até ao prazo máximo de 15 dias, o animal só pode ser entregue depois de identificado, submetido às ações de profilaxia obrigatórias para o ano em curso, sob termo de responsabilidade do detentor, onde conste a sua identificação completa.
4. Os animais recolhidos ou capturados só podem ser entregues aos seus detentores após o pagamento das despesas de manutenção dos mesmos, referentes ao período de permanência decorrentes do seu alojamento no CROAMM.

Artigo 20.º

Destino dos animais quando não reclamados

1. Os animais acolhidos pelo CROAMM que não sejam reclamados pelos seus detentores no prazo de 15 dias, a contar da data da sua recolha, presumem-se abandonados e são obrigatoriamente esterilizados e encaminhados para adoção, sem direito a indemnização dos detentores que venham a identificar-se como tal após o prazo previsto.
2. No caso de não reclamação da posse, o CROAMM deve anunciar, pelos meios usuais, a existência destes animais, sob parecer obrigatório do médico



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

veterinário municipal, para adoção, a particulares ou a entidades públicas ou privadas, que demonstrem possuir as condições adequadas para o alojamento e maneio dos animais, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação atual, sempre sob o termo de responsabilidade do novo detentor.

3. Se, no ato de entrega do animal, ainda não tiver ocorrido a esterilização, o animal só poderá ser entregue, após o preenchimento, pelo adotante, de declaração pela qual o mesmo se comprometa a proceder à esterilização em estabelecimento indicado pelo CROAMM, no prazo por este fixado, e onde se comprometa igualmente a comunicar ao CROAMM o cumprimento da obrigação de esterilização, no prazo de dez dias a contar de tal procedimento.

4. No caso de adoção de animais com idade inferior a 4 meses, o adotante deverá assinar documento de aceitação de compromisso de que comparecerá com o animal, para a sua esterilização, em local e data a indicar pelo CROAMM.

5. Nos casos em que não tenham sido pagas as despesas de alojamento previstas no n.º 4 do artigo anterior, nem seja reclamada a entrega dos animais, no prazo fixado no n.º 3 do artigo anterior, pode a Câmara Municipal, através do CROAMM, dispor livremente dos animais, tendo sempre em conta a salvaguarda de quaisquer riscos sanitários para as pessoas ou outros animais.

6. Quando seja possível conhecer a identidade dos detentores dos animais vadios, errantes ou abandonados que sejam capturados, os mesmos são notificados para os efeitos dos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior e poderão ser punidos nos termos da legislação em vigor pelo abandono dos animais.

7. Reserva-se o acompanhamento da adoção relativamente ao bem-estar animal e saúde pública.

Artigo 21.º

Abate e eutanásia

1. O abate ou occisão de animais de companhia pode ser praticado no CROAMM, única e exclusivamente nas seguintes situações:

- a) Nos casos em que o animal tenha causado ofensas graves à integridade física de uma pessoa, devidamente comprovada por relatório médico,



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

conforme o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro;

b) Nos casos em que o animal apresente um comportamento agressivo ou assilvestrado que comprometa a sua socialização com pessoas ou outros animais e torne inviável o seu encaminhamento para cedência e adoção;

c) Nos casos em que o animal seja portador de zoonoses ou de doenças infetocontagiosas, representando a sua permanência no CRO uma ameaça à saúde animal, ou constitua um perigo para a saúde pública, no âmbito ou na sequência de um surto de doença infetocontagiosa.

2. Sempre que exista a suspeita de raiva em animais agressores ou agredidos, o abate só pode ser realizado após o cumprimento das normas vigentes em matéria de isolamento ou sequestro.

Capítulo V

Agressão

Artigo 22.º

Procedimento em caso de agressão

1. O animal que tenha causado ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa é obrigatoriamente recolhido pela autoridade competente, para o CROAMM, a expensas do detentor, sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, n.º 1, do presente Regulamento.

2. No prazo máximo de oito dias, a Câmara Municipal fica obrigada a comunicar a ocorrência à Junta ou União de Freguesia respetiva, para que esta atualize a informação no Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (SICAFE), quando a agressão for provocada por canídeo ou felídeo, ou na base de dados competente, quando o animal agressor for de outra espécie.

3. Quando o médico veterinário municipal tiver conhecimento direta ou indiretamente, que um animal tenha ferido gravemente ou morto um outro animal, fora da propriedade do detentor, que determine a classificação deste como perigoso, deverá proceder em conformidade com o estabelecido no número anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Artigo 23.º

Destino dos animais agressores

1. O animal que cause ofensas graves à integridade física de uma pessoa, devidamente comprovadas através de relatório médico, só pode ser abatido nos termos do artigo 21.º, n.º 1, alínea a), do presente Regulamento.
2. O animal que cause ofensas não graves à integridade física de uma pessoa é entregue ao detentor, após o cumprimento das obrigações previstas no artigo 11.º do presente Regulamento, podendo tal entrega ser condicionada à realização de provas de socialização e ou treino de obediência, no prazo e nos termos que vierem a ser indicados pelo médico veterinário municipal.

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 24.º

Cumprimento das normas

Compete à Câmara Municipal assegurar o cumprimento das normas constantes no presente Regulamento, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

Artigo 25.º

Taxas

As taxas previstas no presente Regulamento são as constantes no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Mafra, em vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Artigo 26.º

Contagem dos prazos

À contagem dos prazos previstos no presente Regulamento aplica-se o disposto no artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 27.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surjam no âmbito de aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Mafra, ou pelo Vereador com competência delegada, atentas as disposições legais aplicáveis.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

Divisão de Educação e Juventude

PARECER

Concordo com a proposta de decisão plasmada na presente informação e de submissão da proposta de revisão do Regulamento em apreço, em anexo à mesma informação, ao órgão deliberativo, para efeitos de aprovação, sem prejuízo da ratificação da referida decisão pelo órgão executivo.

19/06/2019

O Vereador,

Concordo com a proposta de decisão formulada e de submissão da proposta de revisão do Regulamento em apreço, em anexo à presente informação, ao órgão deliberativo, para efeitos de aprovação, sem prejuízo da ratificação da referida decisão pelo órgão executivo.

14/06/2019

A Diretora de Departamento,

Concordo com o teor da informação prestada e com a proposta de revisão do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra, em anexo à mesma, as quais submeto à Consideração Superior .

14/06/2019

A Chefe de Divisão

DESPACHO

Concordo com a presente informação, pelo que determino, com os fundamentos na mesma expendidos, nos termos conjugados dos artigos 25.º, n.º 1, alínea g), 33.º, n.º 1, alíneas k) e ccc) e 35.º, n.º 3, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, a submissão à Assembleia Municipal de Mafra, para aprovação, da proposta de revisão do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra, em anexo, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais.

Mais determino que o presente despacho seja presente na próxima reunião de Câmara, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 35.º, n.º 3, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, para efeitos de ratificação.

19/06/2019

O Presidente da Câmara,

(Hélder Sousa Silva)

INFORMAÇÃO Interno/2019/8759

ASSUNTO: Revisão do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra

1. O Município de Mafra levou a cabo um investimento, através da inauguração do Conservatório de Mafra, no Complexo Cultural Quinta da Raposa, que se integra numa ampla estratégia municipal de promoção da música;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

Divisão de Educação e Juventude

2. O Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra, atualmente em vigor, foi aprovado em 25 de fevereiro de 2015, pela Assembleia Municipal de Mafra;
3. Passados quatro anos de funcionamento do referido Conservatório e, bem assim, de vigência do Regulamento, torna-se premente promover alterações que integrem o reflexo dessa experiência adquirida, não só no que diz respeito à gestão e tramitação do procedimento municipal para atribuição de bolsas, bem como ao nível do financiamento;
4. Face ao exposto, em reunião de câmara, datada de 22 de fevereiro de 2019, com base na informação interna 2019/2760, datada de 18 de fevereiro, foi deliberado iniciar o procedimento referente à revisão do Regulamento, por forma a acolher, no mesmo, algumas alterações, especialmente no que concerne ao modo, à forma e ao montante de apoio, no âmbito dessas bolsas, podendo os interessados constituir-se como tal no procedimento, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do início do Procedimento no sítio institucional da Câmara Municipal de Mafra, na Internet, as quais deveriam ser formuladas, por escrito, até ao final do mencionado prazo, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mafra;
5. Assim, foi publicitado, na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal (www.cm-mafra.pt), através do Edital n.º 26/2019, datado de 26 de fevereiro de 2019, o início do procedimento com vista à constituição de interessados e apresentação de contributos para a elaboração do projeto de revisão do Regulamento, tendo o mesmo sido, ademais, enviado, para sua ampla publicitação:
 - a. Às Bandas Filarmónicas e Orquestra Sinfónica do Concelho de Mafra;
 - b. À Direção do Conservatório de Música de Mafra;
 - c. Às Associações de Pais e Encarregados de Educação dos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Concelho de Mafra;
 - d. Aos Diretores dos Agrupamentos de Escolas do Concelho de Mafra, bem como aos Diretores das Escolas não Agrupadas.

Foi ainda divulgado:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

Divisão de Educação e Juventude

- a. A 18 de março de 2019, na reunião realizada com os representantes das Associações de Pais e de Encarregados de Educação do Concelho de Mafra;
 - b. A 28 de março de 2019, na reunião do Conselho Municipal de Educação.
6. Através de *e-mail*, pronunciaram-se os seguintes interessados, em 22 de março de 2019:
- a. A Escola de Música Juventude de Mafra (edoc 2019/ 18803);
 - b. A Filarmónica Cultural da Ericeira (edoc 2019/34231);
7. A proposta de revisão do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra, pretende:
- a. Melhorar o objeto e âmbito de aplicação do citado Regulamento, por forma a possibilitar que todos os interessados se possam candidatar. No entanto, como destinatários preferenciais, os alunos e elementos das escolas de música integradas no movimento associativo, bandas filarmónicas, orquestras e associações musicais;
 - b. Incluir o curso de instrumento de Harpa e Canto;
 - c. Melhorar os requisitos para a candidatura, clarificando os documentos a serem apresentados, aquando da instrução da mesma, permitindo tornar os procedimentos para a avaliação socioeconómica, mais céleres;
 - d. Pormenorizar os critérios de seleção, nomeadamente, a avaliação da situação socioeconómica do agregado familiar;
 - e. Clarificar a forma de avaliação das candidaturas à atribuição e renovação de bolsas de estudo, por meio de atribuição de uma pontuação, que confere o escalão de comparticipação da bolsa de estudo;
8. Realizou-se reunião, no dia 7 de junho de 2019, com os interessados que se pronunciaram, tendo sido apresentado o projeto de revisão do Regulamento, elaborado pelos serviços técnicos do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico, e foram acolhidas as sugestões, designadamente:
- a. Ponto 1, art.º 8.º: mencionar prazo para comunicação;
 - b. Ponto 2, art.º 5.º: manter a composição do Júri;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

Divisão de Educação e Juventude

- c. Ponto 3, art.º 9.º: nos Deveres do Bolseiro, manter o da assiduidade/mérito nas atividades;
 - d. Ponto 4, no Anexo A: Majoração da pontuação no componente avaliativo "Prática Musical";
9. A próxima sessão da Assembleia Municipal de Mafra ocorrerá já no próximo dia 28 de junho de 2019, pelo que não será possível reunir extraordinariamente a Câmara Municipal;

Face ao exposto, e não se justificando a realização da audiência dos interessados, conforme previsto no artigo 100.º, n.º 3, alínea d) e n.º 4 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando os contributos que já foram apresentados por comunicação eletrónica e em reunião pelos interessados, na sequência da ampla divulgação efetuada ao início do procedimento de revisão regulamentar – "(...) *A audiência pode ser dispensada (...) se os interessados já tiveram ocasião de se pronunciar sobre as questões que importam à decisão no decurso do procedimento (...)*", Luiz Cabral Moncada, in Código do Procedimento Administrativo anotado, página 372 -, **propõe-se, salvo o melhor entendimento de V. Exa. que**, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e nos termos conjugados dos artigos 25.º, n.º 1, al. g), 33.º, n.º 1, als. k) e ccc) e 35.º, n.º 3, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, **não se proceda à audiência dos interessados por os mesmos já terem tido a oportunidade de se pronunciar no procedimento amplamente publicitado, não se procedendo, por esse motivo, e por a situação não se enquadrar no caso previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, submetendo a proposta de revisão do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra, em anexo, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, à Assembleia Municipal de Mafra, para aprovação.**

Mais proponho, que o despacho do Exmo. Senhor Presidente, seja presente na próxima reunião de Câmara, nos termos e ao abrigo do disposto no



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

Divisão de Educação e Juventude

artigo 35.º, n.º 3, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, para efeitos de ratificação.

Mafra, 13 de junho de 2019

A Técnica Superior

(Isabel Ramalhete)



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

REVISÃO DO REGULAMENTO PARA ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO NO DOMÍNIO DA MÚSICA DO MUNICÍPIO DE MAFRA

NOTA JUSTIFICATIVA

O Município de Mafra reconhece a importância da música no processo de aprendizagem e de formação do indivíduo, da promoção do ensino especializado da música e da difusão de atividades que contribuam para o aprofundamento da cultura musical;

A expressão das vivências da música, no associativismo cultural, de inúmeros jovens residentes no Concelho de Mafra, **muitos** integrados nas bandas filarmónicas, orquestra **e associações musicais**, justificam o propósito do Município na promoção de um ensino especializado de música.

O Conservatório de Mafra integra-se numa ampla estratégia municipal de promoção da música e traduz uma aposta decisiva na valorização do papel desta arte na formação dos mais novos: desenvolvendo a criatividade e o raciocínio, promovendo a autodisciplina, fomentando a consciência rítmica e estética e no despertar **de** emoções.

E considerando que **passados quatro anos de funcionamento do referido Conservatório e, bem assim, de vigência do Regulamento, torna-se premente promover alterações que integrem o reflexo dessa experiência adquirida, não só no que diz respeito à gestão e tramitação do procedimento municipal para atribuição de bolsas, bem como ao nível do financiamento.**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

Assim, e considerando, por último, as atribuições do Município nas áreas da educação, cultura, tempos livres e ação social, conforme o disposto nas alíneas d), e), f) e h) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, bem como as competências previstas nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e, ainda, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e tendo sido cumprido o disposto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, vem esta edilidade propor a revisão ao Regulamento para a Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra, submetendo-o à aprovação da Assembleia Municipal de Mafra, com a redação integral seguinte:

ARTIGO 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1. A Câmara Municipal de Mafra atribui bolsas de estudo, na área da música, preferencialmente destinadas aos alunos e elementos das escolas de música integradas no movimento associativo, bandas filarmónicas, orquestras e associações musicais, com sede no Concelho de Mafra, que frequentem o Conservatório de Mafra.
2. A atribuição será efetuada mediante procedimento de candidatura, o qual incluiu a realização de provas de seleção.
3. Anualmente será aberto concurso para o efeito, procedendo a Câmara Municipal à divulgação através dos seus suportes de comunicação, mencionando o número de bolsas a atribuir e o número de vagas por instrumento.
4. O número de bolsas e vagas a atribuir, anualmente, dependem ainda da disponibilidade orçamental inscrita em Plano de Atividades da Câmara Municipal.
5. As bolsas são atribuídas para os seguintes cursos de instrumento:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

- a) **Teclas:** Órgão (de tubos) e Piano;
 - b) Percussão (e carrilhão);
 - c) De Sopros, nomeadamente: Flauta Transversal, Flauta de Bisel Barroca, Saxofone, Clarinete, Fagote, Trompa, Trombone, Trompete, Oboé e Tuba;
 - d) De Cordas, designadamente: Guitarra Clássica, Violino, Violeta/**Viola de Arco**, Violoncelo, Contrabaixo, **Harpa** e Cravo;
 - e) **Canto**.
6. Na ausência de candidatos a um dos cursos mencionados no ponto anterior, as vagas dos mesmos serão transferidas para os restantes instrumentos elencados.
7. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não conceder bolsas de **estudo** a todos os cursos de instrumentos elencados no **número 5**, do presente artigo, bem como nas circunstâncias em que se verifique que os candidatos não reúnam todas as condições gerais e necessárias para obtenção das bolsas.

ARTIGO 2.º

Requisitos para Candidatura

1. Podem candidatar-se à **atribuição de uma** bolsa de estudo os alunos mencionados no **número 1** do artigo 1.º do presente regulamento, **que frequentem ou pretendam frequentar o Conservatório de Mafra, conforme o disposto no artigo 1.º do presente Regulamento.**
2. Só poderão candidatar-se à bolsa de estudo, alunos **inseridos em agregado familiar** residente no Concelho de Mafra.
3. Não são admitidas candidaturas provenientes de músicos profissionais **e/ou** que se encontrem em exercício de atividade.
4. A candidatura é efetuada em formulário, disponibilizado pela Câmara Municipal, **dentro do prazo estipulado, aquando da divulgação da abertura do concurso, o**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

qual deverá ser preenchido pelo candidato e, quando aplicável, em conjunto com o professor da escola de música ou maestro da Banda Filarmónica/Orquestra e a direção da associação, que devem emitir um parecer referente ao perfil e prática musical do candidato, em campo próprio no formulário, consignado para o efeito, devendo, ainda, a candidatura ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Comprovativo do aproveitamento escolar, relativo ao ano letivo anterior;
 - b) Comprovativo de inscrição ou renovação da inscrição no Conservatório de Mafra;
 - c) Documento da Autoridade Tributária, comprovativo da composição do agregado familiar;
 - d) Última declaração de IRS, e respetiva nota de liquidação, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo, ou documento da Autoridade Tributária atestando a não obrigatoriedade de entrega da referida declaração, se aplicável.
5. Além dos documentos elencados no número anterior, podem ser solicitados outros documentos considerados pertinentes e relacionados com rendimentos, com vista ao apuramento da situação económica do agregado familiar, os quais deverão ser entregues no prazo que for estipulado para o efeito.

ARTIGO 3.º

CrITÉRIOS de Seleção

1. As candidaturas e os respetivos candidatos são classificados com base nos seguintes critérios:
 - a) Provas de seleção;
 - b) Avaliação social e académica.
2. A prova de seleção consiste:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

- a) Na execução instrumental de uma obra à escolha do candidato. Esta prova permitirá também aferir o grau do candidato na disciplina do instrumento-;
 - b) Na execução de uma escala, à escolha do candidato e de uma leitura. No caso de instrumentos de Sopro, serão avaliados pela qualidade sonora, execução dinâmica e afinação;
 - c) Na realização de uma prova de aferição na disciplina de formação musical, a fim de avaliar o grau do candidato nesta mesma disciplina.
3. Os candidatos são convocados por correio eletrónico, pelo endereço de correio eletrónico pelos mesmos indicado para efeitos de notificação, para a realização da prova de seleção, mencionada no número anterior. Em caso de não comparência à mesma, será excluída a candidatura, salvo por motivo atendível pelo Júri e por uma única vez, mediante a apresentação de documento justificativo da ausência dada (designadamente, comprovativo de doença, acidente, nojo), no prazo de cinco dias úteis após a data fixada para a realização da prova, caso em que haverá lugar a nova convocação para a realização da prova de seleção.
4. A avaliação social e académica resultará da ponderação dos seguintes fatores:
- a) Aproveitamento escolar e, no caso de candidatos a renovação de bolsa, acresce o aproveitamento no Conservatório de Mafra;
 - b) Prática musical em associações/coletividades, paróquia ou outros;
 - c) Capitação do rendimento do agregado familiar do candidato, em que, para efeitos de apuramento considera-se a seguinte fórmula:

$$C = RA / (12 * N)$$

C = Capitação;

RA = Rendimento anual líquido do agregado familiar;

N = Número de elementos do agregado familiar.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

ARTIGO 4.º

Atribuição da Bolsa e Grau do Curso

1. As bolsas têm uma duração anual.
2. As bolsas de estudo são atribuídas para o curso de instrumento a que o aluno se candidata, implicando, ainda, a frequência de todas as disciplinas integradas no curso de iniciação à música, básico ou secundário.
3. Caso o bolseiro, durante a frequência do curso de iniciação à música ou do ensino básico da música, pretenda mudar de instrumento, terá sempre de apresentar uma nova candidatura, nos termos e prazos, conforme o definido no artigo 1.º do presente Regulamento.
4. A disciplina de instrumento confere ao aluno o grau do curso que irá frequentar.
5. As bolsas da Câmara Municipal de Mafra correspondem a uma comparticipação, parcial ou total, do custo anual por aluno dos cursos de ensino especializado da música.
6. Os custos anuais por aluno do ensino especializado da música de referência são os definidos pelo Ministério da Educação.
7. A Câmara Municipal de Mafra comparticipa os alunos que frequentem o curso de iniciação à música, em regime supletivo, o curso básico da música, em regime supletivo ou em regime articulado, ou o curso secundário da música, em regime supletivo ou em regime articulado.
8. Para efeitos de financiamento municipal, a lecionação da totalidade da carga horária da disciplina de instrumento é feita a dois alunos. O eventual financiamento de mais tempo de aula semanal de instrumento deverá ser suportado por um financiamento privado, das famílias ou de outros.
9. A Câmara Municipal de Mafra não financiará cursos em regime integrado, ainda que possa ajudar a encontrar soluções junto do Ministério da Educação e de outros organismos para que essa realidade possa existir.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

10. As candidaturas serão avaliadas segundo a grelha apresentada no anexo A ao presente Regulamento, cuja pontuação será indicativa do escalão de comparticipação da bolsa, segundo o quadro do anexo B ao Regulamento.
11. As bolsas de estudo serão atribuídas ao longo de toda a escolaridade de nível não superior, salvo se trate de um bolseiro que tenha iniciado o curso especializado da música enquanto frequente a escolaridade obrigatória.

ARTIGO 5.º

Júri

A avaliação das candidaturas e as provas de seleção, em conformidade com o disposto no artigo 3.º do presente Regulamento, serão efetuadas por um Júri, o qual será composto três representantes do Conservatório de Mafra, dois representantes das Bandas/Orquestras do Concelho, um representante da Câmara Municipal e um representante das Juntas e Uniões de Freguesias do Concelho de Mafra.

ARTIGO 6.º

Valores Globais das Bolsas de Estudo

1. Os valores globais das bolsas de estudo a atribuir são indicados anualmente aquando da divulgação do **procedimento** de abertura de candidaturas.
2. Os valores globais das bolsas de estudo, atribuídas pela Câmara Municipal de Mafra a cada bolseiro, são transferidos diretamente da Autarquia para o Conservatório de Mafra.
3. A Câmara Municipal procede mensalmente à transferência mencionada no ponto anterior, após o Conservatório enviar:
 - a) O registo de assiduidade mensal dos bolseiros, até ao 5.º dia útil do mês seguinte;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

- b) O aproveitamento intercalar e final dos bolseiros, até ao 15.º dia útil após o término dos períodos de interrupção letiva do Natal e Páscoa, bem como do ano letivo.

ARTIGO 7.º.

Cessação e Desistência da Bolsa de Estudo

1. A bolsa atribuída cessará a partir do momento em que o bolseiro não cumpra com o estipulado no presente Regulamento, bem como **nas seguintes situações:**
 - a) O não cumprimento dos deveres de bolseiro, mencionados no artigo 9.º do presente Regulamento;
 - b) A prestação de falsas declarações;
 - c) A falta de aproveitamento escolar;
 - d) A desistência de realização de todos ou alguns exames indispensáveis à matrícula, no ensino da música, no ano seguinte.
2. A aceitação de uma bolsa ou subsídio atribuído e concedido por outra instituição ou entidade, para o mesmo ano letivo, podem ser causa da cessação da bolsa atribuída pela Câmara Municipal, salvo, se o bolseiro tenha dado conhecimento prévio da mesma e a Autarquia tenha ponderado as circunstâncias da situação, considerando aceitar a **cumulação de mais do que um benefício.**
3. **Em caso de intenção de desistência da bolsa de estudo atribuída, o bolseiro deverá comunicar, por escrito, à Câmara Municipal, que pretende desistir da bolsa de estudo, fundamentando os factos que motivam a mesma, no prazo de 5 dias úteis contados dos factos que motivam essa intenção.**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

ARTIGO 8.º

Renovação da Bolsa

1. O pedido de renovação da bolsa será indicado nos termos e prazos de abertura de concurso anual, conforme formulado no artigo 1.º do presente Regulamento.
2. Os bolseiros candidatos à renovação da bolsa serão dispensados da realização de provas de seleção, desde que cumpram os seguintes requisitos:
 - a) Os bolseiros do curso de iniciação à música têm necessariamente de obter a classificação final **igual ou superior a Bom** em todas as disciplinas;
 - b) Os bolseiros do curso básico da música têm necessariamente de obter a classificação final igual ou superior a 4, na escala de 1 a 5, na disciplina de instrumento e ter média final igual ou superior a 4 nas outras disciplinas;
 - c) Os bolseiros do curso secundário da música têm necessariamente de obter a classificação final igual ou superior a 14 valores, na escala de 0 a 20, na disciplina de instrumento e a média final igual ou superior a 14 valores nas outras disciplinas;
 - d) A renovação da bolsa implica, e é fator preponderante, a assiduidade e mérito por parte dos bolseiros, em todas as atividades que ocorram nas bandas filarmónicas/orquestras de origem e promovidas pelo Conservatório.
3. Os bolseiros que por motivo **atendível pelo Júri (designadamente, por doença, nojo ou acidente)** tenham **desistido** da frequência do conservatório e, **consequentemente, tenham deixado de beneficiar da bolsa**, poderão obter a renovação da mesma, no ano letivo imediatamente seguinte, desde que tenham previamente comunicado à Câmara Municipal de Mafra, a desistência e feito prova do respetivo motivo, através de apresentação de documento comprovativo, **no prazo mencionado no n.º 3 do artigo 7.º do Regulamento**.
4. O bolseiro que tenha perdido o direito à bolsa por falta de aproveitamento **no Conservatório**, poderá candidatar-se novamente a outra, desde que volte a reunir as condições dispostas no presente Regulamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

5. Os bolseiros candidatos à renovação de bolsa deverão, sob pena de exclusão, cumprir o definido nos números 4 e 5 do artigo 2.º do presente Regulamento.

ARTIGO 9.º

Deveres dos Bolseiros

1. Constituem deveres dos bolseiros:
 - a) Assiduidade nas aulas do Conservatório de Mafra e, quando aplicável, nos ensaios e nas atuações das bandas filarmónicas/orquestras de origem, assim como obtenção de mérito nas atividades das referidas entidades.
 - b) Enviar/Entregar, no prazo de 30 dias seguidos, à Câmara Municipal de Mafra, após o término de cada período letivo (Natal e Páscoa), bem como no final de ano letivo, o comprovativo do aproveitamento escolar;
 - c) Nas atuações individuais ou como alunos do Conservatório de Mafra mencionar a qualidade de bolseiro da Câmara Municipal de Mafra;
 - d) Participar por escrito à Câmara Municipal de Mafra todos os factos relevantes e significativos, nomeadamente a mudança de residência, contacto telefónico, endereço eletrónico e desistência de frequência do conservatório, entre outras.

ARTIGO 10.º

Casos Omissos

Todas as dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas/ supridas por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro, atenta a legislação aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

ARTIGO 11.º

Direito subsidiário

As matérias que não se encontram expressamente reguladas no presente Regulamento regem-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo e demais disposições legais vigentes aplicáveis.

ARTIGO 12.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO A

1. PROVAS DE SELEÇÃO		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom	
Execução Instrumental		5	10	15	20	
Execução de uma escala		5	10	15	20	
Leitura		5	10	15	20	
Prova de aferição na disciplina de formação musical		5	10	15	20	
2. RENOVAÇÃO COM APROVEITAMENTO		Suficiente		Bom	Muito Bom	
Disciplina 1		10		15	20	
Disciplina 2		10		15	20	
Disciplina 3		10		15	20	
Comparticipação da última Bolsa		Baixa	Moderada	Alta	Total	
		25	50	75	100	
3. AVALIAÇÃO SOCIAL E ACADÉMICA		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom	
Aproveitamento escolar		5	10	15	20	
Prática musical				Não	Sim	
		Prática musical		0	10	
Assiduidade nas atividades				0	10	
Capitação do rendimento do agregado familiar						
Intervalos de rendimentos com referência ao IAS (Indexante dos Apoios Sociais) em vigor. Para C = RA / (12 * N)		<= 75% IAS	> 75% IAS	> 115% IAS	> 150% IAS	> 175% IAS
			<= 115% IAS	<= 150% IAS	<= 175% IAS	
Valoração da Capitação		100	75	50	25	0

NOTA: O valor do IAS será o que à data estiver em vigor.

ANEXO B

PONTUAÇÃO OBTIDA	>= 185	< 185	< 160	< 135	< 110
		>= 160	>= 135	>= 110	
BOLSA A ATRIBUIR	100%	75%	50%	25%	0%

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 13919/2014

Helder António Guerra de Sousa Silva, Presidente da Câmara Municipal de Mafra, torna público que a Câmara Municipal de Mafra, em reunião de 28 de novembro de 2014, deliberou, por unanimidade, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 2.º, do artigo 23.º, n.º 1 e 2, alíneas *d)*, *e)*, *f)*, *h)* e *m)* e do artigo 33.º, n.º 1, alíneas *k)*, *u)*, *v)* e *ff)*, todas do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, concordar com o Projeto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra, e determinar que o mesmo seja submetido a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e pela Lei n.º 30/2008, de 10 de julho.

Os interessados poderão, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o referido Projeto na Área de Atendimento Geral, sita no piso 0 do Edifício dos Paços do Município, em Mafra, durante o horário de atendimento (de segunda a sexta-feira, das 9 00 horas às 17 00 horas), e apresentar eventuais sugestões sobre o mesmo, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que serão afixados nos lugares públicos de estudo.

2 de dezembro de 2014 — O Presidente da Câmara Municipal, *Helder António Guerra de Sousa Silva*.

Projeto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra

Nota justificativa

O Município de Mafra reconhece a importância da música no processo de aprendizagem e de formação do indivíduo, da promoção do ensino especializado da música e da difusão de atividades que contribuam para o aprofundamento da cultura musical;

A expressão das vivências da música, no associativismo cultural, de inúmeros jovens residentes no Concelho de Mafra, integrados nas 6 bandas filarmónicas e 1 orquestra, justificam o propósito do Município na promoção de um ensino especializado de música.

Assim, considerando as suas atribuições nas áreas da educação, ação social e da cultura, conforme o disposto nas alíneas *d)*, *e)*, *f)* e *h)* do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e atendendo também às competências previstas nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ainda, na alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k)* do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tem a presente proposta como objetivo a aprovação do regulamento para atribuição de bolsas de estudo na área da música.

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — A Câmara Municipal de Mafra atribui bolsas de estudo, na área da música, destinadas aos alunos e elementos das escolas de música integradas no movimento associativo, bandas filarmónicas e orquestras com sede no Concelho de Mafra, que frequentem o Conservatório de Mafra.

2 — A atribuição será efetuada mediante processo de candidatura, o qual incluiu a realização de provas de seleção.

3 — Anualmente será aberto concurso para o efeito, procedendo a Câmara Municipal a divulgação através dos seus suportes de comunicação, mencionando o número de bolsas a serem atribuídas e o número de vagas por instrumento.

4 — O número de bolsas e vagas a serem atribuídas, anualmente, dependem ainda da disponibilidade orçamental inscrita em Plano de Atividades da Câmara Municipal.

5 — As bolsas são atribuídas para os seguintes cursos de instrumento:

- a) Órgão (de tubos),
- b) Piano;
- c) Percussão (e carilhões)
- d) De Sopro nomeadamente Flauta Transversal Flauta d.º Biv.º Barroca, Saxofone Clarinete Fagote, Trompa, Trombone Trompete; Oboé e Tuba.
- e) De Cordas, designadamente Guitarra Clássica Violino, Violeta Violoncelo, Contrabaixo e Cravo.

6 — Na ausência de candidatos a um dos cursos mencionados no ponto anterior, as vagas dos mesmos serão transferidas para os restantes instrumentos elencados.

7 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não conceder bolsas de estudos a todos os cursos de instrumentos elencados no ponto 5, do presente artigo, bem como nas circunstâncias em que se verifique que os candidatos não reúnem todas as condições gerais e necessárias para obtenção das bolsas.

Artigo 2.º

Requisitos para Candidatura

1 — Podem candidatar-se a bolsa de estudo os alunos mencionados no ponto 1 do artigo 1.º do presente regulamento.

2 — Só poderão candidatar-se à bolsa de estudo, alunos residentes no Concelho de Mafra.

3 — Não são admitidas candidaturas provenientes de músicos profissionais que se encontram em exercício de atividade.

4 — A candidatura é efetuada em formulário, disponibilizado pela Câmara Municipal, o qual deverá ser preenchido pelo candidato em conjunto com o professor da escola de música ou maestro da Banda Filarmónica, Orquestra e a direção da associação, que devem emitir um parecer referente ao perfil e prática musical do candidato, em campo próprio no formulário, consignado para o efeito.

5 — A candidatura deverá ser entregue dentro do prazo estipulado aquando da divulgação da abertura do concurso.

Artigo 3.º

CrITÉRIOS de Seleção

1 — As candidaturas e os respetivos candidatos são classificados com base nos seguintes critérios:

- a) Provas de seleção;
- b) Avaliação social e académica.

2 — A soma dos critérios mencionados deverão totalizar 100 %, correspondendo as provas de seleção a 70 % e a avaliação social e académica a 30 %.

3 — A prova de seleção consiste:

- a) Na execução instrumental de uma obra à escolha do candidato. Esta prova permitirá também aferir o grau do candidato na disciplina do instrumento.
- b) Na execução de uma escala, à escolha do candidato e de uma leitura. No caso de instrumentos de sopro, serão avaliadas pela qualidade sonora, execução dinâmica e afinação.
- c) Na realização de uma prova de aferição na disciplina de formação musical a fim de avaliar o grau do candidato nesta mesma disciplina.

4 — A avaliação social e académica resultará da ponderação dos seguintes fatores:

- a) Aproveitamento escolar e, no caso de candidatos a renovação de bolsa, acresce o aproveitamento no Conservatório de Mafra.
- b) Prática musical na escola de música banda filarmónica ou orquestra concelhia.
- c) Situação económica do agregado familiar do candidato, a ser efetuada em consonância com o Regulamento para Atribuição de Apoios Sociais do Município de Mafra.

Artigo 4.º

Atribuição da Bolsa e Grau do Curso

1 — As bolsas têm uma duração anual.

2 — As bolsas da Câmara Municipal de Mafra correspondem a uma comparticipação, parcial ou total, do custo anual por aluno dos cursos de ensino especializado da música.

3 — Os custos anuais por aluno do ensino especializado da música de referência são os definidos pelo Ministério da Educação e Ciência.

4 — A Câmara Municipal de Mafra comparticipa os alunos que frequentem o curso de iniciação à música em regime supletivo, o curso básico da música, em regime supletivo ou em regime articulado, ou o curso secundário da música, em regime supletivo ou em regime articulado.

5 — Para efeitos de financiamento municipal, a lecionação da totalidade da carga horária da disciplina de instrumento é feita a dois alunos. O eventual financiamento de mais tempo de aula semanal de instrumento deverá ser suportado por um financiamento privado, das famílias ou de outros.

6 — A Câmara Municipal de Mafra não financiará cursos em regime integrado, ainda que possa ajudar a encontrar soluções junto do Ministério da Educação e Ciência e de outros organismos para que essa realidade possa existir.

7 — A classificação obtida pelos bolsseiros, no âmbito dos critérios de seleção e ou de renovação das bolsas, define o escalão de comparticipação da bolsa e ser atribuída o consoante o ciclo de ensino e o regime de frequência:

a) No 1.º ciclo do ensino básico: Comparticipação a 100 %, 75 % ou 50 % do custo anual por aluno do curso de iniciação à música;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário: Comparticipação a 100 %, 75 %, 50 % ou 25 % do custo anual por aluno do respetivo curso de ensino especializado da música.

Artigo 5.º

Júri

A avaliação das candidaturas e as provas de seleção, em conformidade com o disposto no artigo 3.º do presente regulamento, serão efetuadas por um júri, o qual será composto por três representantes do Conservatório de Mafra, dois representantes das Bandas-Orquestras do Concelho, um representante da Câmara Municipal e um representante da Associação de Freguesias do Concelho de Mafra.

Artigo 6.º

Valores Globais das Bolsas de Estudo

1 — Os valores globais das bolsas de estudo a atribuir são indicados anualmente aquando da divulgação do processo de abertura de candidaturas.

2 — Os valores globais das bolsas de estudo, atribuídas pela Câmara Municipal de Mafra a cada bolsseiro, são transferidos diretamente da Autarquia para o Conservatório de Mafra.

3 — As bolsas de estudo serão atribuídas ao longo de toda a escolaridade de nível não superior.

Artigo 7.º

Cessação do Direito à Bolsa de Estudo

1 — A bolsa atribuída cessará a partir do momento em que o bolsseiro não cumpra com o estipulado no presente regulamento, bem como:

a) O não cumprimento dos deveres de bolsseiro mencionados no artigo 9.º do presente regulamento;

b) A prestação de falsas declarações;

c) A falta de aproveitamento escolar;

d) A desistência de realização de todos ou alguns exames indispensáveis à matrícula, no ensino da música, no ano seguinte.

2 — A aceitação de uma bolsa ou subsídio atribuído e concedido por outra instituição ou entidade, para o mesmo ano letivo, podem ser causa da cessação da bolsa atribuída pela Câmara Municipal. Salvo, se o bolsseiro tenha dado conhecimento prévio da mesma e que a Autarquia tenha ponderado as circunstâncias da situação, considerando aceitar acumulação dos dois benefícios.

Artigo 8.º

Renovação da Bolsa

1 — O pedido de renovação da bolsa será indicado nos termos e prazos de abertura de concurso anual, conforme formulado no artigo 1.º do presente regulamento.

2 — Os bolsseiros candidatos à renovação da bolsa serão dispensados da realização de provas de seleção, desde que cumpram os seguintes requisitos:

a) Os bolsseiros do curso de iniciação à música têm necessariamente de obter a classificação final de Bom em todas as disciplinas.

b) Os bolsseiros do curso básico da música têm necessariamente de obter a classificação final igual ou superior a 4, na escala de 1 a 5, na disciplina de instrumento e ter média final igual ou superior a 4 nas outras disciplinas.

c) Os bolsseiros do curso secundário da música têm necessariamente de obter a classificação final igual ou superior a 14 valores, na escala de 0 a 20, na disciplina de instrumento e a média final igual ou superior a 14 valores nas outras disciplinas.

d) A renovação da bolsa implica, e é fator preponderante, a assiduidade e mérito por parte dos bolsseiros, em todas as atividades que ocorram nas bandas filarmónicas orquestras de origem e promovidas pelo Conservatório.

3 — Os bolsseiros que por motivo de força maior tenham sido obrigados a desistir da frequência do conservatório e consequentemente lhes tenha sido cessada a bolsa, poderão obter a renovação da mesma, no ano letivo imediatamente seguinte, desde que tenham previamente comunicado a Câmara Municipal de Mafra a desistência e feito prova do respetivo motivo, através de apresentação de documento comprovativo.

4 — O bolsseiro que tenha perdido o direito à bolsa por falta de aproveitamento escolar, poderá candidatar-se novamente a outra, desde que volte a reunir as condições dispostas no presente regulamento.

Artigo 9.º

Deveres dos Bolsseiros

1 — Constitui deveres dos bolsseiros:

a) Assiduidade nas aulas do Conservatório de Mafra, nos ensaios e nas atuações das bandas filarmónicas orquestras de origem, assim como obtenção de mérito nas atividades das referidas entidades.

b) Nas inscrições individuais ou como alunos do Conservatório de Mafra mencionar a qualidade de bolsseiro da Câmara Municipal de Mafra;

c) Participar por escrito à Câmara Municipal de Mafra todos os fatos relevantes e significativos, nomeadamente a mudança de residência, desistência de frequência do conservatório, entre outras;

d) Obter o melhor proveito do benefício concedido, apresentando também o devido aproveitamento escolar.

Artigo 10.º

Casos Omissos

Todas as dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas supridas por decisão do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo de, quando este o entender, remeter para deliberação da Câmara Municipal de Mafra.

Artigo 11.º

Direito subsidiário

As matérias que não se encontram expressamente reguladas no presente Regulamento regem-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo e demais disposições legais vigentes aplicáveis.

Artigo 12.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias úteis após a sua publicação, nos termos legais.

21 827231

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Edital n.º 1104/2014

Dr. Manuel Maria Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses.

Torna público, que de acordo com o artigo 4.º, n.º 1, alínea b) do Decreto-Lei n.º 322/85, de 06 de agosto e em cumprimento do Despacho Conjunto n.º 170/2004, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 26 de março de 2004, foi aprovado em reunião desta Câmara Municipal realizada a 27 de novembro de 2014, proceder a atualização da Tabela de Taxas, e outras receitas do Município, referenciada a taxa de crescimento médio da taxa de inflação, referente ao mês de setembro de ano económico, atendendo aos dados publicados pelo I.B.L. — (-0,27 %), que entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2015.

Mais se faz saber que são também actualizados na mesma percentagem os valores do anexo publicado com o Regulamento Municipal de Luminização e Edificação no Concelho de Marco de Canaveses, no *Diário da República*, 2.ª série de 07 de setembro de 2009.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, site da Câmara Municipal e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

28 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal
Dr. Manuel Moreira.



12
13

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças
Divisão de Recursos Humanos

PROPOSTA

ASSUNTO: Proposta de Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) – Adequação da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mafra.

A estrutura e a organização dos órgãos e serviços autárquicos é regulada pelo Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelecendo-se neste diploma os princípios orientadores da atuação e do funcionamento dos serviços da administração autárquica, visando a aproximação dos serviços aos cidadãos, a desburocratização, a racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e a garantia de participação dos cidadãos.

Com a publicação a 1 de abril de 2019, do Decreto-Lei n.º 44/2019, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil, ao abrigo das alíneas a) e d) do artigo 14.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, os Municípios dispõem de 180 dias para adaptarem os seus serviços ao regime previsto.

Nesta sequência há que adequar a nossa estrutura orgânica de modo a acomodar o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) através da criação da Divisão de Proteção Civil (DPC) e definição das suas competências.

Face ao exposto, propõe-se que a Câmara Municipal de Mafra, nos termos da alínea m), do n.º 1, do artigo 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com a disposição contida na alínea c) do artigo 6.º do Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, delibere submeter à aprovação da Assembleia Municipal a alteração do número máximo das unidades orgânicas flexíveis (Divisões Municipais), de 10 para 11.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Recursos Humanos

Mais se propõe que, nos termos do artigo 7.º do decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, delibere aprovar a alteração à estrutura orgânica dos serviços municipais, conforme documento em anexo, ficando a eficácia desta deliberação condicionada à aprovação da proposta de alteração do número máximo das unidades flexíveis, supra referida.

Mafra, 11 de junho de 2019

O Presidente da Câmara

Hélder Sousa Silva



**Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais,
Estrutura e Competências
ROSMEC**

Artigo 19.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1. É fixado em 11 (onze) o número total de unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais, constituídas nos termos da alínea a) do artigo 7.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.
2. *(redação anterior)*
3. *(redação anterior)*

Artigo 21.º

Unidades Flexíveis

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:

1. Sob a direção direta do Presidente da Câmara Municipal, estão dependentes as seguintes unidades orgânicas:
 - a) *(redação anterior)*;
 - b) *(redação anterior)*;
 - c) *(redação anterior)*;
 - d) *(redação anterior)*;
 - e) Divisão de Segurança (DS);
 - i. Revogado
 - f) Divisão de Proteção Civil (DPC).
2. *(redação anterior)*:
 - a) *(redação anterior)*;
 - i. *(redação anterior)*;
 - ii. *(redação anterior)*.



b) *(redação anterior)*;

i. *(redação anterior)*;

ii. *(redação anterior)*;

iii. *(redação anterior)*;

c) *(redação anterior)*.

3. *(redação anterior)*:

a) *(redação anterior)*;

b) *(redação anterior)*;

i. *(redação anterior)*.

c) *(redação anterior)*;

i. *(redação anterior)*;

ii. *(redação anterior)*;

iii. *(redação anterior)*;

d) *(redação anterior)*;

e) *(redação anterior)*;

f) *(redação anterior)*;

g) *(redação anterior)*;

4. *(redação anterior)*:

a) *(redação anterior)*;

i. *(redação anterior)*;

ii. *(redação anterior)*;

iii. *(redação anterior)*

b) *(redação anterior)*;

i. *(redação anterior)*;

c) *(redação anterior)*;

i. *(redação anterior)*;

ii. *(redação anterior)*;

iii. *(redação anterior)*;



iv. (Redação anterior);

d) (redação anterior).

Artigo 60.º

Divisão de Segurança

À Divisão de Segurança, adiante designada abreviadamente por DS, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Coordenar o exercício das atividades da polícia municipal, zelando pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do município, no âmbito da sua competência;
- b) Promover a articulação entre o município, autoridades policiais com intervenção no concelho e outros representantes da comunidade local, através do Serviço Municipal de Polícia Municipal;
- c) Coordenar globalmente todas as iniciativas decorrentes dos Conselhos Municipais e Comissões Municipais com intervenção direta na segurança pública, na área do concelho de Mafra;
- d) Assegurar as condições de segurança de todas as instalações municipais, através da operacionalização e manutenção dos alarmes, dos extintores e meios de combate a incêndio, elaboração de Planos de Segurança das Instalações e Medidas de Auto Proteção dos Edifícios;
- e) Implementar o Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
- f) Coordenar a segurança dos eventos, promovidos pelos serviços da Câmara Municipal de Mafra;
- g) Proceder à inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos profissionais.

1. Serviço de Polícia Municipal:

- a) Exercer funções de polícia administrativa e zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do município no âmbito da sua competência;
- b) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou fiscalização caiba ao Município, designadamente nos domínios da edificação e urbanização, parque habitacional, comércio, ruído, saúde pública, circulação rodoviária e estacionamento de veículos, defesa e proteção da natureza, do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos;
- c) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;



- d) Garantir a vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas;
- e) Garantir a guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais;
- f) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal;
- g) Garantir o cumprimento das normas e estacionamento de veículos e de circulação rodoviária;
- h) Promover e colaborar com outras entidades em ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
- i) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;
- j) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
- k) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
- l) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
- m) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação por infrações aos regulamentos e posturas municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município, bem como colaborar na instrução dos respetivos processos;
- n) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou o permita;
- o) Executar mandatos de notificação;
- p) Executar ordens de tomada de posse administrativa de imóveis e remoção de bens para local adequado;
- q) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, em situação de crise ou de calamidade pública;
- r) Exercer funções de polícia ambiental;
- s) Exercer funções de polícia mortuária;
- t) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;
- u) Criar as condições de segurança necessárias para a execução dos despejos deliberados pela Câmara;
- v) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
- w) Detetar e promover a remoção das viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;



- x) Fiscalização do cumprimento das disposições constantes na legislação em vigor, em matéria de ruído;
- y) Apoio e auxílio aos munícipes que, em situação de urgência, necessitem de auxílio;
- z) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da Lei;
- aa) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências no espaço público;
- bb) Coordenar sectorialmente, por parte da Câmara Municipal de Mafra, todas as iniciativas decorrentes do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra ou de outros organismos que sejam criados com intervenção direta na segurança pública na área do concelho de Mafra.

Artigo 61.º - Revogado

Artigo 61.º-A

Divisão de Proteção Civil

À Divisão de Proteção Civil e adiante designado abreviadamente por DPC, a cargo de um Coordenador Municipal de Proteção Civil, equiparado a Chefe de Divisão, compete:

- a) Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- b) Dinamizar a Comissão Municipal Proteção Civil;
- c) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho;
- d) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- e) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
- f) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;
- g) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- h) Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS;
- i) Promover a segurança nos espaços das arribas e praias dentro das competências definidas por legislação, em colaboração com as entidades respetivas;
- j) Organizar planos de atuação em colaboração com as freguesias e outros municípios, com a finalidade de intervir, em casos de emergência ou sinistro, em áreas bem determinadas expostas a níveis elevados de risco;



1

- k) Executar e promover as ações concernentes aos serviços de bombeiros e emergência médica, nomeadamente no acompanhamento e apoio financeiro ou outro, às associações humanitárias e de socorro do concelho;
- l) Instalar e coordenar a Central Municipal de Operações de Socorro (CMOS).

1. Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

1.1 Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:

- a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
- d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

1.2 Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:

- a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
- b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;
- d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- e) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

1.3 Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:

- a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;
- b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;
- c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

- 2. Integra a central de comunicações e operações municipal que nos domínios da logística e comunicações, compete-lhe:



+

- a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
 - b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;
 - c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
 - d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;
 - e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);
 - f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências;
 - g) Acompanhar e gerir as comunicações do serviço de teleassistência;
3. Integra o Gabinete Técnico Florestal:
- a) dinamiza a Comissão Municipal de Defesa da Floresta
 - b) Centralizar as atribuições da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF), traduzidas em ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI).
 - c) Articular a atuação dos organismos municipais com os órgãos regionais e nacionais com competências em matérias de incêndios florestais;
 - d) Propor projetos de investimento florestal na área da DFCI;
 - e) Promover a sensibilização dos munícipes para a problemática, seguindo as indicações que emanam do Plano Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios Florestais;
 - f) Promover ações de silvicultura preventiva para quebrar a continuidade de combustíveis florestais;
 - g) Promover a criação de infraestruturas de defesa dos aglomerados populacionais adjacentes a áreas florestais;
 - h) Elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio;
 - i) Colaborar na identificação, gestão e mitigação do risco estrutural de incêndio;
 - j) Elaborar e executar o plano de fogo controlado;
 - k) Apoiar tecnicamente, em situações de incêndios florestais, todas as entidades (locais, distritais e nacionais) com intervenção na ocorrência;
 - l) Enquadrar as equipas de sapedores florestais da Autarquia, que exercem atividades, designadamente de:
 - i. Ações de silvicultura e Gestão de combustíveis nos espaços rurais e florestais;
 - ii. Acompanhamento na realização de fogo controlado, apoio à realização de queimas e de queimadas;



- iii. Manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis;
- iv. Manutenção e beneficiação de outras infraestruturas;
- v. Ações de controlo e eliminação de agentes bióticos;
- vi. Sensibilização do público a prevenção de incêndios, do uso do fogo e da limpeza das florestas;
- vii. Vigilância das áreas a que se encontra adstrito, ou estabelecido em POM;
- viii. Primeira intervenção em incêndios florestais, apoio ao ataque ampliado e outras operações de apoio;
- ix. Proteção a pessoas e bens em outras situações de emergência e socorro.

4. Integra o Heliporto Municipal de Mafra;

4.1 Sob a direção de um Diretor do Heliporto Municipal de Mafra, que sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, deve assegurar:

- a) O normal funcionamento e garantir a segurança das operações no heliporto;
- b) Comunicar à ANAC todas as ocorrências suscetíveis de afetarem a prevenção de ações de interferência ilícita e a segurança operacional do heliporto;
- c) Exigir a todos os utilizadores do heliporto o cumprimento das regras de prevenção de ações de interferência ilícita e de segurança operacional aplicáveis;
- d) Em caso de acidente ou incidente com aeronaves civis, notificar a ANAC nos termos da legislação e outros normativos aplicáveis;
- e) Gestão do tráfego aéreo no mesmo.



REPUBLICAÇÃO

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais,

Estrutura e Competências

ROSMEC

Nota Justificativa

Ao abrigo do regime jurídico estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Município de Mafra procede à adequação da estrutura orgânica dos seus serviços, visando uma cultura orientada para a eficiência, desburocratização, modernização e qualidade, no âmbito de uma administração aberta e participativa com racionalização e otimização dos meios humanos e materiais disponíveis.

A reestruturação que agora se preconiza visa dar cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, no âmbito da transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil, ao abrigo das alíneas a) e d) do artigo 14.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, criando a Divisão de Proteção Civil, definindo as competências do Serviço Municipal de Proteção Civil e do Coordenador Municipal de Proteção Civil.

Assim, nos termos da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com as disposições contidas nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, é aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mafra.

CAPÍTULO I

Âmbito, objetivos, princípios e normas de atuação dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Mafra, bem como os princípios que os regem, e estabelece os níveis de hierarquia que articulam aqueles serviços municipais e o respetivo funcionamento.

O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal.



Artigo 2.º

Da Estrutura Organizacional

Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º e 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sendo constituída por:

1. Unidades orgânicas nucleares — departamentos municipais, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento;
2. Unidades orgânicas flexíveis, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento:
 - a) Divisões Municipais;
 - b) Unidades de 3.º Grau;
 - c) Gabinetes, sem equiparação a cargo dirigente, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento;
 - d) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas (Secções, Serviços, Áreas e Núcleos), coordenadas por um coordenador técnico, por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento.

Artigo 3.º

Objetivos fundamentais

No desempenho das funções em que ficam investidos por força deste Regulamento e daquelas que, posteriormente, lhes forem atribuídas, os serviços municipais devem subordinar-se, designadamente, aos seguintes objetivos:

- a) Prossecução eficiente das diretrizes definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades ou instrumentos previsionais em vigor;
- b) Otimização dos índices, quantitativos e qualificativos, da prestação de serviços às populações, por forma a assegurar a defesa dos seus legítimos direitos e a satisfação das suas necessidades e aspirações daquelas;
- c) Prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos dos cidadãos, observando-se os princípios da eficiência, desburocratização e da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos cidadãos;
- d) Utilização racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;
- e) A dignificação pessoal e valorização profissional, bem como a responsabilização dos seus trabalhadores;



- f) A dinamização e procura da participação organizada do cidadão e dos agentes socioeconómicos do município nos processos de tomada de decisão e nas atividades municipais;
- g) Aumento do prestígio e dignificação da administração local.

Artigo 4.º

Princípios gerais de gestão dos serviços

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

1. Eficácia;
2. Planeamento;
3. Coordenação e cooperação;
4. Controlo e responsabilização;
5. Qualidade, inovação e modernização;
6. Gestão por objetivos.

Artigo 5.º

Princípio da Eficácia

A administração municipal organizar-se-á para que a aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal seja efetuada de acordo com modelos de racionalidade de gestão.

Artigo 6.º

Princípio do Planeamento

1. A ação dos serviços municipais será referenciada ao planeamento geral e este, por sua vez, à planificação estratégica, todos definidos pelos órgãos autárquicos em conformidade com a legislação em vigor.
2. Na elaboração dos instrumentos de planeamento e programação devem colaborar todos os serviços municipais, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita não só uma melhor definição de prioridades das ações, bem como uma adequada realização física e financeira.
3. Para além do controlo exercido pela direção política do município, os serviços deverão criar os seus próprios mecanismos de acompanhamento da execução do plano, elaborando relatórios anuais sobre os níveis de execução atingidos, os resultados das ações concluídas e os bloqueamentos constatados.



4. São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:
 - a) Plano Diretor Municipal;
 - b) Outros Planos Municipais de Ordenamento do Território;
 - c) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
 - d) Orçamentos anuais ou plurianuais;
 - e) Relatórios de atividades.

Artigo 7.º

Princípio da Coordenação e Cooperação

1. As atividades dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação aos diferentes níveis.
2. A coordenação interdepartamental deverá ser assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação geral de serviços, a realizar periodicamente, podendo, também, ser decidida a criação de grupos de trabalho, com objetivos definidos e que envolvam a ação conjugada de diferentes departamentos.
3. A coordenação intersectorial no âmbito de cada departamento deve ser preocupação permanente, cabendo à direção técnico-administrativa dos departamentos, em colaboração com as chefias da divisão, realizar reuniões de trabalho para estudo e discussão de propostas de ações concertadas.
4. Os responsáveis pelos serviços municipais deverão dar conhecimento das propostas de trabalho à direção política com vista à sua alteração, caso a caso.

Artigo 8.º

Princípio do Controlo e da Responsabilização

1. O controlo deverá assumir-se como uma atividade permanente, consistindo na comparação dos resultados obtidos com os objetivos previamente fixados, no relacionamento dos meios e dos métodos usados com os resultados e na análise dos meios e dos métodos em função dos referidos objetivos.
2. O controlo, implicando o estabelecimento de uma relação social entre controlador e controlado, deverá constituir uma via de esclarecimento dos serviços municipais e deverá ser levado a cabo por todos os funcionários, servindo a respetiva cadeia hierárquica.
3. Os dirigentes dos serviços municipais deverão assumir um papel relevante em todo o processo de gestão autárquica, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e de liderança.



Artigo 9.º

Princípio da Qualidade, da Inovação e da Modernização

Os responsáveis pelos serviços deverão promover a qualidade, a inovação e a modernização, através da contínua introdução de soluções que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade e que conduzam à elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

Artigo 10.º

Princípio da Gestão por Objetivos

A gestão por objetivos deverá pautar-se pelo enfoque na definição estratégica de índices de desempenho, bem como nos resultados a atingir, e no uso racional e eficaz dos recursos disponíveis, com base nas orientações definidas nos instrumentos fundamentais do planeamento municipal.

Artigo 11.º

Dever de Informação

1. Os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município nos assuntos referentes às competências das unidades orgânicas em que se integram.
2. Aos titulares dos cargos de direção compete instituir as formas mais adequadas de divulgar as deliberações e decisões dos órgãos do município.

Artigo 12.º

Missão

1. A Câmara Municipal de Mafra tem por missão a prestação do serviço público com excelência, qualidade, eficiência e eficácia, numa ótica de responsabilidade e compromisso com esse mesmo serviço.
2. No cumprimento desta missão, utiliza critérios de rigor, transparência e integridade, tendo em vista o desenvolvimento do concelho de Mafra e a satisfação dos munícipes, colaboradores e funcionários da Câmara Municipal de Mafra.
3. Suportada nos valores:
 - a) O sentido público de serviço à população e aos cidadãos;
 - b) O respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes, protegidos por lei;



- c) A transparência, diálogo e participação, expressos numa atitude permanente de interação com as populações;
- d) A qualidade, inovação e procura da contínua introdução de soluções inovadoras, capazes de permitir a racionalização e desburocratização, assim como o aumento da produtividade na prestação dos serviços à população;
- e) A qualidade de gestão assente em critérios técnicos, humanos, económicos e financeiros eficazes.

CAPÍTULO II

Enquadramento, estrutura e competências dos serviços

Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Mafra

Artigo 13.º

Unidades Orgânicas Nucleares

O Município de Mafra, para prossecução das atribuições que legalmente lhe cabem, define que a estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF);
- b) Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente (DUOMA);
- c) Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico (DDS);
- d) Serviços Municipalizados de Água e Saneamento (SMAS).

Artigo 14.º

Competências comuns das Unidades Orgânicas Nucleares

Constituem competências comuns a todas as Unidades Orgânicas Nucleares:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os regulamentos, normas e instruções necessários ao exercício da sua atividade;
- b) Preparar as propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução;
- c) Garantir a execução dos despachos do Presidente e/ ou Vereadores com competências delegadas;
- d) Elaborar o plano de atividades e orçamento do Departamento e respetivas unidades orgânicas, bem como controlar a sua execução com relatórios de acompanhamento periódicos;



- e) Produzir os indicadores de gestão necessários à atividade do Departamento e contribuir para a definição dos indicadores operacionais de desempenho que permitam suportar a tomada de decisões e realizar o seu acompanhamento e atualização periódicos;
- f) Elaborar estatísticas e informações, nomeadamente as que forem solicitadas pelo executivo ou resultem de imperativo legal;
- g) Gerir eficazmente os recursos humanos afetos ao Departamento, controlando a sua produtividade, promovendo a sua formação contínua e verificando o cumprimento das tarefas atribuídas aos mesmos, bem como dos demais deveres definidos por lei;
- h) Garantir a aplicação do SIADAP, desenvolvendo objetivos para avaliar, responsabilizar e reconhecer o desempenho dos serviços, dos dirigentes e demais colaboradores, potenciando o trabalho em equipa e a identificação das necessidades de formação e de desenvolvimento;
- i) Praticar os atos necessários à cobrança de receitas da Autarquia, designadamente as taxas municipais;
- j) Consolidar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, no âmbito de uma cultura organizacional suportada na melhoria contínua.

Artigo 15.º

Departamento de Administração Geral e Finanças

No exercício da sua atividade compete ao Departamento de Administração Geral e Finanças:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias;
- b) Assegurar a coordenação do expediente e do atendimento ao público pelos serviços municipais e a otimização do registo e circuito interno dos documentos;
- c) Promover o bom funcionamento e a eficaz gestão dos serviços do departamento, em prol da administração municipal;
- d) Divulgar periodicamente, pelos serviços municipais, a publicação de normas legais e regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com caráter vinculativo;
- e) Dirigir, de modo integrado, as atividades de natureza jurídica e contenciosa;
- f) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;
- g) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o município seja parte e apoiar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-administrativos;
- h) Assegurar o exercício do patrocínio judiciário do município e respetivos órgãos;
- i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal;
- j) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;



- k) Coordenar, planificar e desenvolver, de forma integrada, as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica, financeira e patrimonial;
- l) Coordenar a elaboração dos projetos dos documentos de gestão previsionais e controlar a respetiva execução;
- m) Proceder à avaliação das ações planeadas, coordenando a elaboração do projeto de relatório anual de atividades;
- n) Coordenar a elaboração e a apresentação dos documentos previsionais e de prestação de contas e do relatório de gestão do município;
- o) Acionar os mecanismos de financiamento público nacionais e comunitários, com vista ao desenvolvimento de projetos de interesse municipal;
- p) Adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
- q) Promover a realização de tarefas de controlo metrológico da competência do município;
- r) Apurar as despesas e proveitos de todos os centros de custo afetos a todos os Departamentos;
- s) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;
- t) Contribuir para a prevenção e deteção de situações de não conformidade, quer do ponto de vista da legalidade, quer dos métodos e procedimentos definidos pela Câmara, elaborando relatórios sobre a validade e regularidade dos registos contabilísticos;
- u) Assegurar todas as atividades relacionadas com a gestão dos recursos humanos;
- v) Garantir a aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho, contribuindo para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na monitorização sistemática do desempenho e orientada para a obtenção de resultados;
- w) Assegurar a promoção das atividades relativas à saúde ocupacional e à higiene e segurança dos colaboradores.

Artigo 16.º

Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente

No exercício da sua atividade compete ao Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente:

- a) Orientar, coordenar e promover os estudos e trabalhos de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal;



- b) Coordenar as propostas de desenvolvimento urbanístico da iniciativa pública e analisar as de iniciativa privada;
- c) Projetar, executar e fiscalizar todas as obras desenvolvidas pelo município;
- d) Assegurar a construção, receção e beneficiação de infraestruturas, bem como de edifícios da propriedade do município;
- e) Assegurar, sob controlo dos serviços respetivos, a existência de material necessário à execução das obras a cargo da Câmara, especialmente por administração direta;
- f) Promover a criação, proteção e gestão de zonas verdes da responsabilidade do município, bem como a proteção do ambiente;
- g) Orientar, coordenar e promover a atividade relacionada com a gestão urbanística, designadamente a atividade licenciadora e fiscalizadora, relacionada com operações urbanísticas;
- h) Assegurar a interligação, coordenação e fiscalização técnica das atividades promovidas pelas empresas a quem tenham sido adjudicadas, concessionadas ou transferidas atividades ou serviços por parte da Câmara.

Artigo 17.º

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

No exercício da sua atividade compete ao Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico:

- a) Promover o desenvolvimento socioeconómico de forma multissetorial e integrada, através do planeamento, coordenação e execução de planos, programas e projetos, nas áreas da educação, ação social, apoio institucional, desporto, juventude, cultura e turismo, primariamente no concelho de Mafra e, também, com as populações de outras áreas geográficas;
- b) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos nas áreas do departamento, que permitam a definição de políticas e a implementação de programas e medidas nas referidas áreas;
- c) Propor a criação de infraestruturas de apoio à educação, ação social, desporto, juventude, cultura e turismo, sustentando as diversas propostas nos estudos da situação referidos na alínea anterior, bem como em indicadores nacionais e locais de referência;
- d) Gerir, eficiente e eficazmente, a utilização e funcionamento das infraestruturas de apoio à educação, ação social, desporto, juventude, cultura, turismo, bibliotecas e arquivo municipal;
- e) Cooperar, com outras instituições públicas ou privadas implantadas no concelho, no âmbito da educação, ação social, desporto, juventude, cultura, turismo, bibliotecas e arquivo municipal;
- f) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas para as áreas de abrangência do departamento, assegurando a concretização da política social do município, com vista à promoção da qualidade de vida e do bem-estar dos munícipes.



Artigo 18.º

Competências comuns aos diretores de departamento

1. Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao diretor de departamento municipal:
 - a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta as orientações e os objetivos gerais estabelecidos;
 - b) Orientar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
 - c) Dirigir, garantindo a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
 - d) Propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse da sua unidade orgânica;
 - e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente do órgão executivo e propor as soluções adequadas;
 - f) Coordenar a elaboração da proposta dos documentos de gestão previsionais do departamento;
 - g) Gerir com rigor e eficiência os recursos, humanos, tecnológicos e físicos, afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam eliminar rotinas, simplificar e acelerar processos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
 - h) Participar na definição e implementação das políticas e programas no âmbito da Gestão da Qualidade e da modernização dos serviços, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho dos mesmos, nomeadamente prestando apoio na divulgação e dinamização das ações de melhoria identificadas para as suas unidades orgânicas.
2. Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.



CAPÍTULO III

Estrutura Flexível

Artigo 19.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1. É fixado em 11 (onze) o número total de unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais, constituídas nos termos da alínea a) do artigo 7.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.
2. Dentro dos limites previstos no número anterior, é autorizada a criação de uma unidade orgânica flexível não integrada em Departamento.
3. É fixado em vinte e cinco (vinte e cinco) o número total de unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau, constituídas nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 20.º

Subunidades orgânicas

É fixado em 22 (vinte e duas) o número total de subunidades orgânicas, a constituir nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 21.º

Unidades Flexíveis

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:

1. Sob a direção direta do Presidente da Câmara Municipal, estão dependentes as seguintes unidades orgânicas:
 - a) Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação (GAPC);
 - b) Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa (UAIMA);
 - c) Unidade de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento (UPED);
 - d) Unidade de Sistemas de Informação (USI);
 - e) Divisão de Segurança (DS);
 - i. Revogado.
 - f) Divisão de Proteção Civil (DPC);



2. Sob a direção do Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF), estão dependentes as seguintes unidades orgânicas:
 - a) Divisão de Assuntos Jurídicos (DAJ);
 - i. Unidade de Atendimento ao Cidadão (UAC);
 - ii. Unidade de Licenciamentos Diversos (ULD);
 - b) Divisão de Gestão Financeira e Patrimônio (DGFP);
 - i. Unidade de Gestão de Patrimônio (UGP);
 - ii. Unidade de Contratação Pública e Aprovisionamento (UCPA);
 - iii. Unidade de Estudos e Planeamento (UEP).
 - c) Divisão de Recursos Humanos (DRH).
3. Sob a direção do Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente (DUOMA) estão dependentes as seguintes unidade orgânicas:
 - a) Divisão de Obras Municipais (DOM);
 - b) Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística (DPTGU);
 - i. Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território (UPOT)
 - c) Divisão de Ambiente (DA);
 - i. Unidade de Espaços Verdes (UEV);
 - ii. Unidade de Sustentabilidade Ambiental (USA);
 - iii. Unidade de Saneamento e Projeto (USP).
 - d) Unidade de Sistemas de Informação Geográfica (USIG);
 - e) Unidade de Parque e Oficinas (UPO);
 - f) Fiscalização Técnica e Ordenamento do Território (FTOT);
 - g) Núcleo de Apoio Técnico (NAT);
4. Sob a direção do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico (DDS), estão dependentes as seguintes unidade orgânicas:
 - a) Divisão de Turismo, Cultura e Desporto (DTCD);
 - i. Unidade de Turismo (UT);
 - ii. Unidade de Cultura (UC);
 - iii. Unidade de Desporto (UD)



- b) Divisão de Ação Social e de Apoio Institucional (DASAI);
 - i. Unidade de Apoio Institucional (UAI);
- c) Divisão de Educação e Juventude (DEJ);
 - i. Unidade de Coordenação e Gestão Educativa (UCGE);
 - ii. Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Oeste (UPGREMO);
 - iii. Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Este (UPGREME);
 - iv. Unidade de Juventude (UJ).
- d) Núcleo de Apoio Técnico (NAT).

Artigo 22.º

Competências comuns aos Chefes de Divisão

1. Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao chefe de divisão municipal:
 - a) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
 - b) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente do órgão executivo ou pelo superior hierárquico e propor as soluções adequadas;
 - c) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
 - d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
 - e) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.
2. Compete ainda ao chefe de divisão municipal:
 - a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
 - b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
 - c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
 - d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;



- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- g) Divulgar, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- h) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 23.º

Competências comuns aos Dirigentes de 3.º Grau

1. Aos Dirigentes Intermédios de 3.º grau, compete, genericamente:
 - a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;
 - b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, transmitindo aos funcionários e outros trabalhadores os conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
 - c) Divulgar, junto dos funcionários e demais trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para



- cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a assegurar a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- d) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
 - e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
 - f) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica;
 - g) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;
 - h) Providenciar o controlo efetivo dos bens afetos, nomeadamente, móveis e tecnológicos, bem como assegurar a comunicação de alterações que neles ocorram, nomeadamente, transferências entre serviços, depreciações, furtos entre outros;
 - i) Manter afixada, em local bem visível, após conferência física, relação de bens municipais afetos (Folha de Carga) devidamente assinada e datada.
2. Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 24.º

Competências e funções comuns dos serviços

1. São competências e funções de todos os serviços municipais, genericamente:
- a) Elaborar e submeter a aprovação superior projetos de normas e circulares que julgarem necessárias ao correto exercício das suas funções;
 - b) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
 - c) Remeter ao arquivo geral, nos prazos regulamentares, os documentos e processos e manter organizados e atualizados os arquivos sectoriais;
 - d) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, dos despachos do presidente da Câmara, bem como dos vereadores ou dos dirigentes com poderes para tanto, em matéria dos respetivos serviços;



- e) Assegurar a interligação necessária entre os diferentes serviços, bem como a circulação de informação, com vista ao bom funcionamento dos serviços;
 - f) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
 - g) Zelar pelo cumprimento dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, nomeadamente procedimentos e instruções de trabalho;
 - h) Identificar riscos iminentes às atividades desenvolvidas, propondo medidas a integrar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, implementar e monitorizar as ações propostas, reportando trimestralmente o estado de execução à equipa multidisciplinar designada para o efeito;
 - i) Zelar pela salvaguarda, conservação e manutenção dos bens móveis afetos, providenciando a concomitante responsabilização pela sua utilização e respetivo controlo;
 - j) Zelar pela atualização da informação municipal, a disponibilizar no sítio do município.
2. Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas estabelecidas para cada unidade orgânica, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

CAPÍTULO IV

Gabinetes e Unidades de Apoio ao Executivo

Artigo 25.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação

1. O Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação, designado abreviadamente por GAPC, é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções.
2. Ao Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação, adiante designado abreviadamente por GAPC, compete:
 - 2.1 Na área de Apoio à Presidência:
 - a) Assegurar a assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara;
 - b) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais;
 - c) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;



- d) Promover os contactos com os gabinetes dos vereadores e com a Assembleia Municipal;
- e) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais com os órgãos e estruturas do poder central, regional e local e outras entidades públicas e privadas;
- f) Coordenar e dinamizar as relações institucionais do município com entidades e organizações internacionais, públicas e privadas;
- g) Preparar contactos exteriores, organizar agenda, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, e assegurar a correspondência protocolar;
- h) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estada de convidados oficiais do município;
- i) Prestar assessoria na área das relações internacionais.

2.2 Na área de Comunicação:

- a) Promover a imagem pública dos serviços municipais e do concelho de Mafra;
- b) Estabelecer plataformas de comunicação entre os municípios e o município, estimulando o diálogo permanente e a corresponsabilização coletiva, por um lado, e a constante adequação e elevação da qualidade dos serviços prestados, por outro;
- c) Assegurar o relacionamento público da autarquia com os órgãos de comunicação social;
- d) Organizar a recolha e difusão de notícias publicadas nos órgãos de comunicação social de âmbito local e nacional que tenham interesse para conhecimento dos órgãos e dos serviços do município;
- e) Promover a elaboração, publicação e distribuição de publicações periódicas municipais;
- f) Assegurar a atualização permanente do sítio eletrónico e das páginas da Câmara Municipal nas redes sociais, introduzindo ainda novas funcionalidades que beneficiem a acessibilidade dos utilizadores aos serviços prestados pelo município;
- g) Coordenar a elaboração, publicação e distribuição de suportes de comunicação de variada tipologia sobre as atividades periódicas do município, em cooperação com os restantes serviços municipais, de modo a motivar a participação dos cidadãos;
- h) Promover a publicação, nos órgãos de comunicação social de âmbito local, regional e nacional, de todos os atos municipais dotados de eficácia externa;
- i) Gerir a base de dados referente aos contactos de todas as entidades públicas e privadas de interesse para o município;



- j) Desenvolver ações de comunicação interna, numa perspetiva de informação, integração e motivação dos funcionários e colaboradores municipais, em articulação com a Divisão de Recursos Humanos;
- k) Assegurar o registo fotográfico e vídeo dos eventos organizados pela autarquia e a manutenção do respetivo arquivo digital;
- l) Gerir a rede de estruturas publicitárias de grandes dimensões colocadas em vários locais de visibilidade do concelho de Mafra;
- m) Apoiar a realização de iniciativas promocionais para o concelho.

Artigo 26.º

Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa

1. A Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa, designado abreviadamente por UAIMA, é o serviço de assessoria que tem por missão identificar e avaliar as atuais ou potenciais situações de risco e verificar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno instituído pelos órgãos competentes, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e a prossecução dos objetivos fixados.
2. À Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa compete:
 - 2.1 Na área de Auditoria:
 - a) Elaborar a proposta de programa anual de auditorias;
 - b) Realizar auditorias financeiras e de gestão, auditorias operacionais e de conformidade legal e regulamentar, no âmbito da atividade desenvolvida pelos serviços do município;
 - c) Acompanhar ações inspetivas promovidas por entidades da tutela, bem como auditorias financeiras e de gestão externas, nomeadamente, a auditoria às contas da Câmara Municipal, prevista na Lei das Finanças Locais, analisar os respetivos relatórios e propor a aplicação das eventuais medidas preconizadas;
 - d) Zelar e verificar o cumprimento da aplicação de leis, regulamentos e outras normas vigentes, verificar a suficiência, exatidão e regularidade dos processos de arrecadação de receitas e de realização de despesas e respetivos registos contabilísticos, produzindo recomendações sobre medidas e ações corretivas que se justifiquem;
 - e) Monitorizar a aplicação da norma de controlo interno e informar sobre o funcionamento dos respetivos procedimentos e das deficiências constatadas;



- f) Acompanhar a aplicação do Plano Municipal de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, verificar o seu cumprimento e propor as medidas corretivas que se afigurem adequadas;
- g) Elaborar o Manual de Auditoria Interna.

2.2 Na área da Qualidade:

- a) Dinamizar e evidenciar a melhoria contínua e a qualidade dos serviços, bem como a satisfação, fomentando e promovendo a política da qualidade e a proximidade com os clientes (municípios/utentes);
- b) Promover a atualização e divulgação de toda a documentação inerente ao Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da autarquia;
- c) Salvaguardar a adequabilidade e a eficácia do SGQ, assegurando a conformidade dos procedimentos e instruções de trabalho consistentes com a gestão da mudança;
- d) Promover a concretização da política da qualidade assente na racionalização e modernização do funcionamento dos serviços e otimização dos métodos de trabalho, fomentando e melhorando os desempenhos e a desburocratização administrativa;
- e) Acompanhar os objetivos do programa de gestão, controlando a sua implementação e reportando os resultados trimestralmente;
- f) Acompanhar o tratamento das sugestões de melhoria e das não conformidades;
- g) Apurar o nível global de satisfação do cliente em relatório anual;
- h) Identificar temáticas e implementar ações para o envolvimento dos colaboradores no SGQ e o fomento de uma cultura de melhoria contínua;
- i) Elaborar anualmente o programa de auditorias da qualidade e garantir a sua execução;
- j) Gerir a bolsa de auditores e restantes recursos necessários à execução do programa referido na alínea anterior;
- k) Aplicar as ferramentas de medição e melhoria em uso;
- l) Representar a Câmara Municipal, junto da entidade certificadora, designadamente nas auditorias de certificação e acompanhamento;
- m) Com o objetivo de determinar o grau de cumprimento, promover e dirigir as auditorias internas ao sistema de gestão da qualidade;
- n) Reportar os níveis de concretização das atividades do SGQ;



- o) Dinamizar as ações de tratamento de não conformidades e de reclamações de munícipes, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos;
- p) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade, bem como ações de sensibilização, quer junto do munícipe, quer junto dos colaboradores da Câmara;
- q) Preparar e agendar as auditorias externas, com o objetivo de obter a certificação ou o registo de conformidade de acordo com os requisitos da ISO 9001;
- r) Monitorização regular do SGQ, garantindo a sua eficácia e adequabilidade aos objetivos e à política da qualidade.

2.3 Na área da Modernização Administrativa, compete:

- a) Prosseguir a simplificação e desburocratização de processos e procedimentos inerentes aos serviços prestados na autarquia;
- b) Contribuir para a definição de políticas municipais de modernização administrativa, de apoio aos munícipes, e dar-lhes execução.

Artigo 27.º

Unidade de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento

1. A Unidade de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento, designada abreviadamente por UPED, a cargo de um dirigente de 3.º grau, tem por missão contribuir para a definição fundamentada dos objetivos de desenvolvimento e decisões de planeamento estratégico do concelho de Mafra e formulação das respetivas propostas, a diferentes escalas.
2. À Unidade de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento compete:
 - a) Apoiar o Executivo Municipal na conceção e implementação de estratégias de desenvolvimento da atratividade do concelho, nomeadamente através da identificação e integração de recursos disponíveis, numa lógica de produção de valor económico e social;
 - b) Desenvolver parcerias com outras entidades, no sentido de mobilização de agentes para a captação de investimento;
 - c) Desenvolver iniciativas de promoção do empreendedorismo e criação de emprego;
 - d) Promover a aplicação de metodologias de envolvimento do cidadão, empresas e trabalhadores do município no desenvolvimento de políticas, programas e ações municipais;
 - e) Promover e desenvolver o relacionamento e cooperação internacionais com entidades públicas ou privadas, de acordo com as orientações estratégicas definidas pelo executivo;



- f) Promover a informação detalhada sobre todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos de interesse municipal;
- g) Submeter e canalizar para as entidades competentes todos os processos de candidatura a programas ou medidas comunitárias, depois de aprovados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara;
- h) Monitorizar a execução e controlo dos projetos com financiamento aprovado;
- i) Acompanhar, em articulação com outras unidades orgânicas, o início de implementação de planos e projetos, desenvolvidos pelo UPED e aprovados pelos órgãos autárquicos competentes.

Artigo 28.º

Unidade de Sistemas de Informação (USI)

À Unidade de Sistemas de Informação, adiante designada abreviadamente por USI, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Proceder ao estudo e coordenação de projetos com vista à implementação e gestão de sistemas automatizados de gestão da informação a utilizar ou fornecer pelos serviços do município;
- b) Conceber, propor a aquisição, atualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços;
- c) Apoiar tecnicamente a UAIMA no âmbito da modernização administrativa;
- d) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas;
- e) Chefiar o pessoal que executa as tarefas correspondentes às áreas de atuação da USI, de acordo com os objetivos definidos pela autarquia.

1. Na área de Informática:

1.1 No âmbito da Gestão de Infraestrutura Técnica e de Sistemas:

- a) Conceber e manter a infraestrutura tecnológica, gerir e administrar os sistemas informáticos e assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do município;
- b) Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, *sites* e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da sua responsabilidade direta ou atribuídos à exploração de outras entidades;
- c) Assegurar a instalação e atualização da arquitetura tecnológica e da infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos serviços;



- d) Definir e propor os *standards* tecnológicos a serem adotados pelo município, zelando pelo seu cumprimento;
- e) Salvar toda a informação centralizada no *Data Center*;
- f) Conceber e aplicar uma política de segurança através, designadamente, da atualização do plano de recuperação na lógica do *Disaster Recovery*;
- g) Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, via rádio e sistemas de vigilância;
- h) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento, mantendo um registo atualizado dos equipamentos e sistemas centrais instalados;
- i) Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias de comunicações adequadas para o município;
- j) Garantir a conservação e a segurança ativa e passiva dos equipamentos informáticos, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- k) Assegurar os serviços de *helpdesk* tecnológico e apoiar os utilizadores, garantindo a correta utilização dos equipamentos;
- l) Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;
- m) Assegurar, quando se revelar possível, a compatibilização das aplicações internas com as utilizadas pelas pessoas coletivas em cujo capital ou gestão o município participa;
- n) Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades de recursos, equipamentos e suportes lógicos;
- o) Participar na contratação de obras e serviços municipais que integrem infraestruturas de comunicações e equipamento informático.

1.2 No âmbito do Desenvolvimento, Inovação e Sistemas Informáticos:

- a) Estudar, planear, desenvolver e instalar os sistemas de informação e gestão de conhecimento utilizados pelos serviços, posicionando-se como alavanca da modernização administrativa e tecnológica.
- b) Conceber e implementar o plano de informatização da Câmara;
- c) Gerir o sistema informático;
- d) Identificar projetos inovadores no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação e gestão de conhecimento, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços;



- e) Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais;
- f) Gerir e assegurar a instalação do *software* aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;
- g) Definir e propor os *standards* aplicacionais a serem adotados nos serviços, ao nível da sua instalação, utilização, evolução, fiabilidade e segurança;
- h) Assegurar a gestão dos projetos de desenvolvimento;
- i) Promover e disponibilizar as ferramentas adequadas para a exploração do sistema de informação geográfica, desenvolvendo-as em articulação com os serviços;
- j) Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;
- k) Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização;
- l) Colaborar com os serviços camarários na elaboração dos planos de formação, de acordo com os objetivos e metas do processo de informatização e de modernização administrativa;
- m) Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;
- n) Elaborar instruções e normas de procedimento, quer relativas à utilização de aplicações, quer à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- o) Garantir a segurança e a supervisão dos sistemas de informação.

Artigo 29.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

À Divisão de Assuntos Jurídicos, adiante designada abreviadamente por DAJ, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Dirigir, de modo integrado, as atividades de atendimento público e administrativo, assegurando a atividade administrativa da Câmara, quando nos termos do presente regulamento esta função não estiver cometida a outros serviços;
- b) Garantir o apoio administrativo que se mostre necessário ao Executivo e seus membros e aos serviços em geral;



- c) Organizar e dar sequência a todos os processos administrativos que não sejam da competência de outros serviços ou não disponham de apoio administrativo próprio;
- d) Prestar assessoria e consultadoria jurídica aos órgãos autárquicos e serviços municipais;
- e) Elaborar informações, emitir pareceres técnico-jurídicos e efetuar estudos jurídicos;
- f) Dar parecer e acompanhar processos gratuitos e contenciosos, nomeadamente os que incidam sobre petições diversas, reclamações, recursos, sindicâncias, inquéritos e estatuto disciplinar;
- g) Propor a adequada metodologia e acompanhar os processos de expropriação, requisição, constituição de encargo, ónus, responsabilidade ou restrição que sejam pela lei consentidos para o desempenho regular das atribuições do município, até à sua conclusão, em articulação com a Unidade de Gestão do Património;
- h) Assegurar, em estreita colaboração com a Unidade de Gestão do Património, a instrução e acompanhamento dos processos que se refiram à clarificação dos bens do domínio público, a cargo do município, e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- i) Elaborar regulamentos, posturas, contratos e outros instrumentos jurídicos, no âmbito das competências de todos os serviços camarários e com vista à prossecução das atribuições do município de Mafra, bem como dar todo o apoio jurídico nessas matérias e em processos de parcerias;
- j) Acompanhar, em todas as fases, os processos de ilícito de mera ordenação social e os processos de execução fiscal;
- k) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;
- l) Após solicitação dos órgãos e/ ou pessoas competentes, fazer o adequado tratamento dos pareceres jurídicos externos considerados necessários, bem como elaborar os que forem pedidos por entidades exteriores, desde que haja permissão legal;
- m) Elaborar respostas e/ ou fornecer elementos solicitados pelos Tribunais, ou por entidades ou autoridades administrativas, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;
- n) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como as suas alterações ou revogações;
- o) Assegurar, em articulação com os advogados, o patrocínio nas ações propostas pela Câmara Municipal, ou contra ela, bem como a defesa dos titulares dos órgãos ou funcionários quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções;
- p) Providenciar a divulgação, pelos membros do executivo municipal e dirigentes municipais, da legislação e jurisprudência de interesse para as autarquias;
- q) A instrução dos processos de constituição, modificação e extinção de empresas municipais;
- r) Instruir processos de licenciamento no âmbito das competências da divisão;



- s) Realizar o controlo metrológico da competência do município.
1. À Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos, compete:
- a) Assegurar as tarefas administrativas referentes à instalação dos órgãos do município;
 - b) Organizar todo o expediente despachado com destino às reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
 - c) Elaborar a ordem de trabalhos, contendo os assuntos a serem tratados na reunião respetiva, e distribuir a mesma pelos membros do Executivo, Assembleia Municipal e outros;
 - d) Elaborar e difundir as convocatórias da Câmara e da Assembleia Municipal;
 - e) Providenciar pela assistência às reuniões e pela redação e elaboração das respetivas atas, assegurando o secretariado, e ainda pela elaboração de todo o expediente conexo;
 - f) Divulgar as atas da Assembleia e da Câmara Municipal, bem como os correspondentes atos, incluindo os do Presidente, destinados a terem eficácia externa;
 - g) Promover a colaboração com os demais serviços da Administração Pública na prossecução dos censos, do recenseamento eleitoral, bem como de todo o expediente relativo aos atos eleitorais;
 - h) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
 - i) Registrar, afixar, publicitar, endereçar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, circulares e despachos genéricos, devidamente numerados sequencialmente;
 - j) Assegurar a elaboração, organização e atualização dos dossiês administrativos de todas as empresas municipais, participadas e outras;
 - k) Proceder ao registo de cidadãos comunitários, de acordo com a lei;
 - l) Superintender e assegurar o serviço de reprografia, nomeadamente, na execução, reprodução e encadernação de documentos e outras tarefas relacionadas, conforme determinações superiores, bem como zelar pela boa manutenção de todo o seu equipamento.
2. À Secção do Contencioso e Contraordenações, compete:
- a) Registrar, formar e instruir os processos gratuitos e os contenciosos;
 - b) Organizar e atualizar os ficheiros relativos aos processos e seus movimentos;
 - c) Proceder à instrução, análise e conclusão dos processos de expropriação;
 - d) Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos Tribunais, ou entidades públicas, ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;
 - e) Promover o apoio e o tratamento de todo o expediente que diga respeito ao patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara ou contra ela, bem como aos mandatários ao serviço do município;



- f) Tramitação dos processos que, pela sua natureza, se devam incluir na área de Contencioso, designadamente em matéria de reclamações e queixas;
 - g) Organizar, instruir e tramitar os processos de contraordenação e assegurar os atos processuais correspondentes, bem como assegurar o apoio ao Ministério Público;
 - h) Organizar, instruir e tramitar os processos de execução fiscal, bem como assegurar o apoio ao Ministério Público.
3. Na área de Apoio ao Oficial Público:
- a) A organização e acompanhamento dos processos que se destinem a ser visados pelo Tribunal de Contas e que não sejam da competência de outro serviço camarário;
 - b) Assegurar o apoio técnico-administrativo ao responsável que for designado como oficial público para lavrar contratos, nomeadamente nos procedimentos administrativos preparatórios dos atos e contratos em que seja parte o município, de acordo com deliberações da Câmara ou decisões do seu Presidente;
 - c) Proceder ao planeamento e preparação dos atos públicos de outorga de contratos ou atos bilaterais;
 - d) Preparar os documentos e os elementos necessários à elaboração de contratos escritos, incluindo os de avença;
 - e) Proceder à passagem de certidões e fotocópias devidamente autenticadas dos contratos.

Artigo 30.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão

À Unidade de Atendimento ao Cidadão, adiante designada abreviadamente por UAC, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Implementar e assegurar a manutenção de um atendimento multicanal integrado, de todo o universo municipal, através da operacionalização do atendimento presencial e da criação de múltiplos canais complementares de atendimento não presencial, nomeadamente, telefone, correio, correio eletrónico, internet, meios móveis e outros que se considerem adequados;
- b) Assegurar a resposta aos munícipes em tempo útil, presencialmente ou por qualquer outro meio, com a adequada informação, despacho ou resultado da respetiva reclamação;
- c) Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões e reclamações, assim como a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o município;
- d) Garantir a coesão e articulação com e entre os diversos serviços, promovendo a normalização, a simplificação e a agilização dos procedimentos e processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas;



- e) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes;
 - f) Potenciar o desenvolvimento do portal eletrónico dos serviços, de modo a funcionar como canal preferencial;
 - g) Promover a recolha, registo informático, encaminhamento e instrução dos processos de reclamação e sugestão para os serviços competentes;
 - h) Garantir a gestão da Loja do Cidadão;
 - i) Assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação e com o Gabinete de Auditoria Interna e Modernização Administrativa, a implementação das políticas de comunicação e modernização administrativa prosseguidas pelo município.
1. À secção de Atendimento, compete:
- a) Assegurar o atendimento dos munícipes, presencialmente ou por qualquer outro meio;
 - b) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de pedidos apresentados para os serviços competentes;
 - c) Efetuar a faturação e recebimento de receitas das diversas áreas do município;
 - d) Assegurar a receção, registo e encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal, em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do sistema de gestão documental do município;
 - e) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços e empresas municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
 - f) Elaborar modelos de documentos relativos aos assuntos tratados pelo Atendimento;

Artigo 31.º

Unidade de Licenciamentos Diversos

À Unidade de Licenciamentos Diversos, adiante designada abreviadamente por ULD, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

1. Na secção de Licenciamentos Diversos:
- a) Propor e colaborar na elaboração dos regulamentos municipais relativos ao exercício das atividades económicas, designadamente no que concerne à ocupação de via pública para fins comerciais ou à afixação de publicidade, aos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes, aos mercados municipais, às atividades diversas previstas no Decreto- Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, e à atividade de transporte em táxi;



- b) Organizar e gerir os processos respeitantes à atribuição de licenças de aluguer para transportes ligeiros de passageiros;
- c) Tramitar, de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor, os pedidos de licenças especiais de ruído, exceto no âmbito da execução das obras;
- d) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
- e) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento da atividade de guarda-noturno, de arrumador de automóveis, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão, de realização de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos e de fogueiras e queimadas, mantendo atualizados os respetivos ficheiros;
- f) Tramitar, de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor, os pedidos relativos a publicidade e ocupação do espaço público, exceto no âmbito da execução das obras;
- g) Elaborar o expediente relacionado com a inspeção periódica de elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes e liquidar as respetivas taxas;
- h) Dar apoio ao Delegado Municipal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais no exercício e competências para o efeito delegadas neste último;
- i) Emitir certidões ou fotocópias aos interessados relativas a processos ou documentos constantes dos processos arquivados, designadamente das características de ciclomotores, ou velocípedes com motor, de licenças de condução de ciclomotores e de licenças de condução de veículos agrícolas;
- j) Promover os registos relativos à inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas;
- k) Organizar os processos de alienação de terrenos para sepulturas privadas, jazigos, gavetões e ossários, mantendo atualizados os respetivos registos;
- l) Promover os procedimentos necessários relativos a horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais;
- m) Tramitar os procedimentos relativos ao registo, alteração de dados ou cancelamento dos registos de alojamento local, em articulação com os serviços municipais de turismo;
- n) Fornecer informação, mapas estatísticos e relatórios periódicos ao Gabinete de Auditoria Interna e Modernização Administrativa, sobre a monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade no âmbito do processo de certificação;
- o) Assegurar os procedimentos legais e regulamentares relativos a organização de feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- p) Tramitar os processos relativos a vendedores ambulantes e feirantes;



- q) Assegurar o tratamento das meras comunicações prévias abrangidas pelo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, submetidas através de plataformas eletrónicas;
 - r) Promover a liquidação de taxas e outras receitas municipais e elaborar os respetivos editais, no âmbito das atribuições específicas da Unidade, de acordo com a lei e regulamentos municipais em vigor;
 - s) Tramitar os procedimentos de autorização de instalação de unidades móveis, de restauração ou de bebidas na área do município;
 - t) Emitir guias de cobrança devidas pelo arrendamento de prédios e outros bens do município.
2. Na área da Metrologia:
- a) Efetuar as operações de controlo metrológico da competência do município, nos calendários previstos ou a solicitação dos interessados;
 - b) Emitir as guias de receita e cobrar as taxas devidas pelo controlo metrológico;
 - c) Proceder à entrega das receitas arrecadadas;
 - d) Elaborar toda a documentação administrativa aplicável e manter atualizados todos os registos dos instrumentos verificados;
 - e) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao seu funcionamento;
 - f) Assegurar que as condições do laboratório de metrologia sejam mantidas segundo os níveis técnicos exigidos;
 - g) Executar as tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 32.º

Divisão de Gestão Financeira e Património

À Divisão de Gestão Financeira e Património, adiante designada por DGFP, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade patrimonial;
- b) Colaborar na elaboração do projeto do orçamento, do plano de atividades e do plano plurianual de investimentos, suas modificações e controlar a sua execução;
- c) Preparar a prestação de contas da atividade financeira;
- d) Supervisionar e controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas, das despesas, dos movimentos patrimoniais, das operações não orçamentais e contas de ordem;



- e) Cooperar na elaboração de estudos de carácter económico e financeiro;
- f) Arrecadar receitas e efetuar pagamentos de despesas legalmente autorizadas;

1. À Secção da Contabilidade, compete:

- a) Executar ou participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental;
- b) Proceder à classificação de documentos e ao respetivo registo;
- c) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente;
- d) Emitir os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;
- e) Assegurar a arrecadação de receitas provenientes de fundos da administração central ou comunitários, bem como de outras entidades;
- f) Proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita;
- g) Registrar e controlar o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento;
- h) Organizar o processo administrativo de despesa;
- i) Receber e conferir as propostas de despesas, procedendo à respetiva cabimentação;
- j) Emitir requisições externas, correspondentes aos respetivos compromissos;
- k) Proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, assim como ao seu registo contabilístico;
- l) Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor;
- m) Submeter a autorização superior os pagamentos;
- n) Emitir cheques e providenciar a sua assinatura, bem como de ordens de transferência bancárias;
- o) Elaborar o resumo diário da receita e da despesa;
- p) Proceder à conferência da folha de caixa e resumo diário da tesouraria com os diários de receita e despesa;
- q) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneiio, nos prazos legais;
- r) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades;
- s) Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado;
- t) Elaborar o expediente necessário para o levantamento de depósitos de garantia e de cauções, quando cesse a necessidade de manutenção;
- u) Elaborar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;
- v) Coligir todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais;
- w) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;



- x) Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;
 - y) Escriturar e manter atualizadas as contas correntes obrigatórias por lei;
 - z) Efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes;
 - aa) Controlar as contas correntes de instituições bancárias;
 - bb) Proceder às reconciliações bancárias mensalmente;
 - cc) Elaborar os balanços à Tesouraria;
 - dd) Emitir certidões das importâncias entregues e recebidas pela Câmara Municipal de outras entidades;
 - ee) Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei;
 - ff) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e de despesa;
 - gg) Assegurar o expediente e arquivo respetivo;
 - hh) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas.
2. À Secção da Tesouraria, compete:
- a) Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, após verificação das normas legais e regulamentares em vigor;
 - b) Proceder aos registos contabilísticos na caixa principal do Município, dos recebimentos provenientes dos diversos postos de cobrança/atendimento;
 - c) Assegurar a monitorização dos valores cobrados nos diversos postos de cobrança/atendimento;
 - d) Movimentar, em conjunto com o presidente da Câmara, ou com o vereador com competências delegadas para o efeito, os valores depositados em instituições bancárias;
 - e) Efetuar, nas instituições bancárias, levantamentos, depósitos e transferências de fundos;
 - f) Proceder ao depósito das disponibilidades, em instituição bancária, de forma a que o montante em cofre não ultrapasse as necessidades diárias de tesouraria;
 - g) Liquidar juros que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
 - h) Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e instituições bancárias;
 - i) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
 - j) Proceder ao controlo do movimento das contas em instituições bancárias;
 - k) Proceder à elaboração dos documentos diários da tesouraria;
 - l) Transferir diariamente, para a Contabilidade, a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria, acompanhados dos justificativos dos movimentos, para efeitos de conferência;



- m) Remeter ao arquivo geral, no fim do ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço.
3. À área do Economato, compete:
- a) Proceder à recepção e conferência dos bens entregues no economato ao nível da quantidade e qualidade;
 - b) Proceder à entrega de bens, após apresentação da respetiva requisição interna, devidamente autorizada;
 - c) Emitir os documentos internos de entrada ou saída de bens, necessários à correta gestão de *stocks* e remetê-los, assim como outros documentos externos, aos competentes serviços municipais;
 - d) Proceder ao registo de entradas e saídas de bens, no sistema de inventário permanente e com o recurso aos meios informáticos;
 - e) Manter sempre atualizado o registo dos bens existentes no economato;
 - f) Proceder aos lançamentos, nos suportes em vigor, dos bens requisitados para o economato, em função de requisições externas;
 - g) Manter à sua guarda os bens armazenados, diligenciando a sua conservação e operacionalidade, assim como uma correta identificação, localização e arrumação.

Artigo 33.º

Unidade da Contratação Pública e Aprovisionamento

À Unidade da Contratação Pública e Aprovisionamento, adiante designada abreviadamente por UCPA, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública e aprovisionamento, em consonância com os preceitos legais aplicáveis, pautando-se por pressupostos de economia e eficácia;
- b) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços do município, após adequada instrução dos procedimentos contratuais, incluindo a abertura de concursos, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;
- c) Procurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos, devendo, para o efeito, efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo informação atualizada sobre os preços dos bens e serviços mais significativos;
- d) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
- e) Proceder à avaliação contínua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços, garantindo parâmetros de qualidade que assegurem um desempenho adequado por parte dos serviços municipais;
- f) Garantir, através de articulação com os serviços requisitantes, a formalização das reclamações, resultantes de não conformidades, junto do fornecedor, promovendo à elaboração de procedimento para o efeito;



- g) Promover, em articulação com os setores de armazenamento e serviços requisitantes que procedem à receção de bens, à elaboração, atualização e evolução de procedimento que regule as regras do controlo e receção de bens;
- h) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
- i) Distribuir as fichas de registo de contagem, retiradas da aplicação informática, às diversas áreas onde se efetue periodicamente o inventário de existências;
- j) Proceder ao registo do inventário físico de existências, na aplicação informática, baseado nas contagens efetuadas pelos serviços, atualizando o *stock* com base nesse mesmo inventário e gerar as respetivas notas de lançamento, no sentido de atualizar os saldos das contas de classe 3. - Existências;
- k) Elaborar e manter atualizados, mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de *stocks*, à gestão económico-financeiro e à gestão de qualidade e de produtividade;
- l) Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;
- m) Proceder à manutenção e arquivo dos processos e demais documentos que decorreram por esta área, nomeadamente, e cumprindo os prazos legais, remeter os mesmos para o Arquivo.

Artigo 34.º

Unidade de Gestão do Património

À Unidade da Gestão do Património, adiante designada abreviadamente por UGP, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão ativa e dinâmica no controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;
- b) Assegurar o conhecimento permanente dos bens do município, do ativo fixo intangível e tangível, quanto à sua natureza, identificação, consistência, valor e afetação, de modo a fornecer informação que sustente decisões de manutenção, valorização, aquisição, alienação, cedência, ou outras formas de oneração do património municipal;
- c) Proceder e assegurar a atualização sistemática do inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, de que o município é titular e/ ou responsável pela sua utilização e controlo, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens sujeitos a controlo, que não são reconhecidos como ativo no Balanço, mas como gasto na Demonstração de Resultados;



- e) Proceder à etiquetagem dos bens com o número sequencial de inventário, sempre que a estrutura física o permita, para além do preenchimento de ficha inicial de identificação em suporte informático;
- f) Compilar informação para preencher ficha informática dos bens, nomeadamente, identificação, localização, afetação, número sequencial, classificação, valor inicial, critérios de depreciação, valores de valorização posteriores, perdas por imparidade por ano e valor atual;
- g) Desenvolver processos de atualização de afetação de bens, por transferências entre serviços, mediante registo de impresso para o efeito devidamente assinado pelos dirigentes intervenientes;
- h) Desenvolver processos de abate (por destruição, furto/ roubo, doação), mediante proposta em impresso para o efeito, assinado pelo dirigente, atendendo às regras contabilísticas e competências de decisão;
- i) Organizar e executar todo o expediente e formalidades relacionadas com alienações de hasta-pública ou por ajuste direto de bens móveis, imóveis, veículos municipais e em fins de vida, sucatas, desperdícios, entre outros;
- j) Gerir o armazém dos bens móveis inventariados em boas condições operacionais e não afetos a qualquer unidade orgânica;
- k) Proceder ao envio de “folha de carga” atualizada, por compartimento (espaço físico), ao serviço responsável pelos bens afetos, sempre que ocorram alterações comunicadas ao Património, por motivos de aquisições, transferências entre serviços, abates, doações, entre outros;
- l) Proceder ao envio, aos responsáveis/ dirigentes dos serviços, de “folhas de carga”, atualizadas, onde constam os bens afetos ao serviço, de forma a assegurarem a verificação física e a conformidade das mesmas, sempre que for solicitado ao Património;
- m) Garantir a monitorização da receção das folhas de carga devidamente assinadas pelos dirigentes/ responsáveis dos serviços, em como se encontram em conformidade para afixação e/ ou proceder a atualização do cadastro, se for caso disso;
- n) Proceder ao inventário de bens, por regularização de imobilizado em curso para ativo tangível, após conhecimento da receção provisória/ definitiva e conta final da obra;
- o) Promover a contratação dos seguros municipais necessários e assegurar a sua gestão permanente numa ótica de racionalidade financeira;
- p) Assegurar a efetivação de seguro para edifícios novos e respetivo recheio e/ ou atualização de capitais em vigor, quando ser trate de requalificações ou grandes reparações;
- q) Proceder à gestão financeira de toda a carteira de seguros do município (inclusões ou propostas para contratação de novas apólices, exclusões e anulações, confirmação de avisos de débito, estornos, franquias, entre outros);
- r) Elaborar informação, por unidade orgânica, de previsão de gastos anuais com seguros, para efeitos de inscrição em orçamento municipal;



- s) Proceder à participação de sinistros (acidente pessoal, acidente automóvel, danos em edifícios e equipamentos, furto ou roubo, atos de vandalismo, entre outros), junto da entidade seguradora, na sequência de informações internas dos diversos serviços municipais e diligenciar os procedimentos necessários, com vista ao ressarcimento das despesas reclamadas;
- t) Desenvolver processos de indemnização a terceiros, no âmbito da responsabilidade civil;
- u) Desenvolver processos de ressarcimento ao município, por danos em bens patrimoniais, originados por terceiros, junto das seguradoras dos mesmos, ou do fundo de garantia automóvel, quando for o caso;
- v) Reconciliar periodicamente os registos das contas do ativo tangível e intangível do município;
- w) Assegurar os registos obrigatórios inerentes às transferências de propriedade de veículos municipais;
- x) Garantir as diligências necessárias para promover o registo predial e a inscrição matricial dos bens imóveis a eles sujeitos;
- y) Promover e atualizar a georreferência no Sistema de Informação Geográfica de imóveis municipais, de domínios privado e público, devidamente registados a favor do município;
- z) Desenvolver processos de aquisição de imóveis a terceiros, garantindo a compilação de todos os elementos necessários a apresentar em Cartório Notarial, para efeitos de celebração de escrituras públicas;
- aa) Prestar informação predial para efeitos de celebração de contratos, designadamente de arrendamento e de outras cedências de utilização imóveis municipais;
- bb) Proceder ao controlo e gestão de contratos a que os bens patrimoniais sejam sujeitos, nomeadamente, arrendamento, comodato, direitos de superfície, direitos de exploração, locação entre outros;
- cc) Proceder ao arquivo dos processos físicos e remeter ao arquivo geral, no fim do ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço.

Artigo 35.º

Unidade de Estudos e Planeamento

À Unidade de Estudos e Planeamento, adiante designada abreviadamente por UEP, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Proceder à elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal, promovendo o planeamento anual e plurianual das ações;
- b) Acompanhar e controlar a execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal;
- c) Elaborar relatórios de avaliação da execução e promover medidas de reajustamento, sempre que se verificarem desvios entre o programado e o executado;



- d) Proceder à elaboração do Relatório Anual de Atividades a partir dos relatórios apresentados pelas diversas unidades orgânicas;
- e) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o Balanço, a Demonstração de Resultados, os Mapas de Execução Orçamental, os anexos às Demonstrações Financeiras e o Relatório de Gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;
- f) Apurar os custos de cada serviço e elaborar estatísticas financeiras necessárias a um efetivo controlo de gestão;
- g) Elaborar, periodicamente, documentos financeiros que permitam efetuar a análise da gestão financeira do Município;
- h) Proceder à classificação patrimonial das faturas de aquisição de Ativos do Município;
- i) Reconciliar, mensalmente, os registos das contas do Ativo Tangível e Intangível do município;
- j) Prestar informação no período de relato dos gastos respeitantes a depreciações e amortizações e por perdas por imparidade, bem como dos rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros;
- k) Acompanhar e controlar a capacidade financeira do município, promovendo a elaboração de mapas analíticos periódicos;
- l) Elaborar relatórios sobre a situação económica e financeira da Câmara Municipal;
- m) Elaborar as modificações aos documentos previsionais, alterações e revisões que se afigurem necessárias, em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;
- n) Proceder ao envio de informação obrigatória e periódica da execução orçamental e patrimonial às entidades externas da Administração Pública Central;
- o) Acompanhar e controlar processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo;
- p) Elaborar a informação relativa à repartição do Fundo de Equilíbrio Financeiro e respetivo reporte à Direção Geral do Orçamento, até à data legal para o efeito, após aprovação do órgão executivo;
- q) Elaborar a informação referente às taxas municipais: Imposto Municipal sobre Imóveis, IRS, Derrama e TMDP, após aprovação do órgão executivo e deliberativo;
- r) Prestar informação anual à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos;
- s) Assegurar o reporte anual, à Inspeção Geral de Finanças, da participação da Câmara Municipal em entidades societárias e não societárias, através de plataforma informática para o efeito;
- t) Enviar à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT) a informação remetida à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), sobre o Fundo Social Municipal, através de meios informáticos disponibilizados pela entidade;
- u) Prestar informação no período de relato dos gastos respeitantes a depreciações e amortizações e por perdas por imparidade, bem como dos rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros.



1. À área de Apoio ao Investimento, compete:

- a) Assegurar, em articulação com a UPED e os serviços responsáveis pela execução dos projetos, o controlo de execução e a gestão financeira dos projetos com candidaturas aprovadas, bem como os respetivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;
- b) Organizar os processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo.

Artigo 36.º

Divisão de Recursos Humanos

À Divisão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DRH, a cargo de um chefe de divisão municipal compete:

- a) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades referentes à gestão dos recursos humanos do município, nomeadamente: recrutamento e seleção, acolhimento, integração, formação e avaliação de desempenho, de acordo com a legislação laboral aplicável, normas regulamentares e procedimentais aplicáveis e orientações estratégicas do executivo;
- b) Proceder à gestão do Mapa de Pessoal e, anualmente, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;
- c) Promover e colaborar na análise e descrição de funções;
- d) Efetivar a programação e execução das necessidades de contratação de trabalhadores;
- e) Elaborar a proposta de orçamento anual dos Recursos Humanos, acompanhar a respetiva execução e propor eventuais alterações, em coordenação com a Divisão de Gestão Financeira e Património;
- f) Planear e promover a formação interna e externa do pessoal;
- g) Propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público, no âmbito da formação, e coordenar a sua execução física;
- h) Proceder ao atendimento interno e externo, no âmbito das competências atribuídas à unidade orgânica;
- i) Efetuar a difusão de informação com interesse para os trabalhadores;
- j) Assegurar a elaboração periódica de indicadores de gestão de recursos humanos, designadamente, em matéria de absentismo;
- k) Elaboração, anual, do balanço social;
- l) Superintender o setor da limpeza e o arranjo diário das instalações, mobiliário e equipamentos municipais, zelando pela sua manutenção e conservação.

1. À Secção da Gestão dos Recursos Humanos, compete:

- a) Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor;



- b) Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores, incluindo os relativos a entidades de proteção social;
 - c) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;
 - d) Gerir, administrativamente, o percurso profissional dos colaboradores no município, incluindo a elaboração de notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à situação jurídico-profissional;
 - e) Gerir o processo de controlo da assiduidade dos trabalhadores;
 - f) Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;
 - g) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, participações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização.
2. À Secção do Recrutamento, formação, valorização dos recursos humanos e segurança e saúde no trabalho, compete:
- 2.1 Na área do Recrutamento:
- a) Gerir os processos de seleção, recrutamento e contratação de pessoal, em função das necessidades identificadas e de acordo com os perfis funcionais estabelecidos;
 - b) Instruir os processos relativos à mobilidade interna e externa, dando cumprimento às decisões tomadas;
 - c) Estruturar e implementar o processo de acolhimento de colaboradores que minimize os custos de aprendizagem e agilize as dinâmicas de integração;
 - d) Efetuar a atualização permanente do registo de funcionários com acumulação de funções.
- 2.2 Na área da Formação e valorização dos recursos humanos:
- a) Assegurar a valorização dos recursos humanos do município, promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e as políticas municipais;
 - b) Assegurar os procedimentos relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores do município, em conformidade com o previsto no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.
 - c) Realizar a análise do conteúdo dos postos de trabalho e perfis funcionais;
 - d) Identificar as reais necessidades de formação através do *feedback* recolhido no quotidiano dos serviços, em sede de avaliação de desempenho e através da aplicação de instrumentos específicos (p.e. questionários, dinâmicas de grupo, etc.);



- e) Elaborar o plano de formação, incluindo a respetiva valorização financeira, tendo em conta as necessidades identificadas;
- f) Gerir o plano de formação, avaliando o grau de execução, a eficácia das ações de formação realizadas e o grau de satisfação dos formandos;
- g) Dinamizar uma eficiente gestão do conhecimento, nomeadamente através da constituição de uma bolsa de formadores internos, da criação de fóruns, físicos ou virtuais, de partilha de conhecimento;
- h) Realizar exercícios sistemáticos de avaliação das necessidades de reforço das equipas ou da possibilidade de libertação de recursos para atividades de outras unidades orgânicas;
- i) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes.

2.3 Na área da Segurança e saúde dos trabalhadores:

- a) Promover, em colaboração com os demais serviços municipais, a recolocação de trabalhadores com limitação de capacidade;
- b) Promover ações no âmbito da higiene, saúde e segurança no trabalho, de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
- c) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;
- d) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;
- e) Inventariar as necessidades de meios de proteção coletiva e individual, designadamente vestuário de trabalho, calçado de segurança e equipamento de proteção individual e garantir o respetivo suprimento.

Artigo 37.º

Divisão de Obras Municipais

À Divisão de Obras Municipais, adiante designada abreviadamente por DOM, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

1. Na área de Edifícios e outras Infraestruturas:

- a) Informar sobre a eventual proposta de lançamento de concursos de empreitadas de edifícios municipais ou outras infraestruturas;



- b) Preparar os processos para contratação pública, das empreitadas referentes a edifícios ou outras infraestruturas;
 - c) Fiscalizar a execução das empreitadas;
 - d) Elaborar autos de medição para processamento de pagamentos;
 - e) Efetuar o cálculo das revisões de preços das empreitadas;
 - f) Elaborar as contas correntes e as contas finais das empreitadas;
 - g) Elaborar as receções provisórias e definitivas das empreitadas;
 - h) Informar sobre eventuais propostas de medidas necessárias para uma boa gestão dos edifícios, das infraestruturas ou equipamentos municipais, nomeadamente propondo a execução de obras de manutenção e conservação;
 - i) Colaborar com a Unidade de Gestão do Património no sentido de manter atualizado o levantamento do Cadastro Imobiliário Municipal.
2. Na área de Infraestruturas Externas:
- a) Articular com todas as entidades externas todas as intervenções que interfiram com o espaço público;
 - b) Apreciar e emitir parecer sobre projetos de especialidades, quando lhe for solicitado por outros serviços da Câmara Municipal;
 - c) Estabelecer os contactos necessários com as diversas entidades responsáveis pelas infraestruturas externas ao município (E.D.P., TELECOM, LISBOAGÁS, IP. SA, etc.).
3. Na área de Projeto:
- a) Executar os projetos de que seja incumbida pela Câmara Municipal;
 - b) Dar apoio técnico às obras em curso, quando solicitado;
 - c) Efetuar o levantamento arquitetónico e das especialidades nos edifícios existentes ou noutras infraestruturas municipais;
 - d) Executar os trabalhos de topografia necessários ao desenvolvimento da atividade municipal.
4. Na área de Trânsito:
- a) Promover a elaboração de estudos e projetos de sinalização da via pública;
 - b) Promover e controlar a implementação de sinalização da via pública, incluindo a reparação ou substituição;
 - c) Implementar as normas decorrentes das posturas de trânsito e deliberações e decisões em matéria de ordenamento de trânsito;
 - d) Emitir pareceres no âmbito da elaboração dos diversos projetos.



Artigo 38.º

Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística

1. À Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística, adiante designada abreviadamente por DPTGU, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

1.1 Na área de Gestão Urbanística:

- a) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação e verificar, de acordo com a regulamentação aplicável, se está completa a instrução dos processos de obras particulares que devam ser submetidos a decisão;
- b) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e ocupação que devam correr pela Divisão;
- c) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública que devam correr pela Divisão;
- d) Emitir pareceres sobre pedidos de informação e de construção de obras particulares, reparação, ampliação e reconstrução, tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes;
- e) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de obras particulares;
- f) Informar as exposições e reclamações sobre as obras particulares;
- g) Informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;
- h) Proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respetivos projetos para se detetar *in limine* a possível não observância de qualquer disposição legal;
- i) Propor o indeferimento *in limine* dos processos previstos na alínea anterior, que enfermem de qualquer ilegalidade que afete o regular andamento do processo;
- j) Indicar à Secção Administrativa de Obras e Loteamentos quais as entidades que devem ser consultadas sobre a construção e sua localização;
- k) Informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, de constituição de propriedade horizontal ou outras que devam ser informadas pela Divisão;
- l) Dar pareceres e informações sobre todos os demais processos que lhe sejam remetidos pelo Diretor do Departamento de Urbanismo e Obras Municipais;
- m) Emitir pareceres técnicos sobre todos os pedidos de ocupação na via pública;



- n) Promover a análise e emissão de pareceres a todos os processos de loteamento e urbanização que os particulares submetem à Câmara Municipal, com base na legislação em vigor e nos planos existentes;
- o) Assegurar e promover a fiscalização preventiva dos loteamentos em reconversão, assim como o acompanhamento direto da correspondente implementação em campo;
- p) Fiscalizar a execução das obras de urbanização dentro dos prazos estabelecidos e em cumprimento dos projetos previamente aprovados;
- q) Coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento.

2. A DPTGU integra, ainda, a seguinte secção com as competências abaixo discriminadas:

2.1 Secção Administrativa de Obras e Loteamentos:

2.1.1 Na área dos Loteamentos:

- a) Prestar todas as informações relacionadas com processos de obras que lhe forem solicitadas;
- b) Organizar os processos, colhendo os pareceres das entidades externas e serviços técnicos, fazê-los presentes à decisão superior e dar andamento aos despachos que incidam sobre os mesmos;
- c) Emitir alvarás relativamente a operações de loteamento e obras de urbanização;
- d) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização de loteamentos particulares nas suas relações com os serviços municipais;
- e) Promover o tratamento de toda a documentação recebida, anexando-a aos respetivos processos;
- f) Proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos que lhe estão confiados;
- g) Notificar os interessados de todas as decisões proferidas nos processos que lhe estejam confiados;
- h) Emitir certidões e autenticações relativas aos processos.

2.1.2 Na área das Obras Particulares:

- a) Prestar todas as informações relacionadas com processos de obras que lhe forem solicitadas;
- b) Promover o tratamento de toda a documentação a anexar aos respetivos processos;
- c) Promover as consultas às entidades exteriores ao município;
- d) Notificar os interessados de todas as decisões proferidas nos processos que lhe estejam confiados;
- e) Submeter a decisão, depois de devidamente informados, todos os processos que lhe estejam confiados;
- f) Proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos de obras;
- g) Emitir alvarás e certidões dos processos respeitantes às operações urbanísticas, e outros que lhe sejam cometidos;



- h) Promover a gestão dos prazos relativos aos processos de obras;
- i) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento às decisões que incidirem sobre os mesmos;
- j) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização de obras particulares nas suas relações com os serviços municipais.

Artigo 39.º

Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território

À Unidade do Planeamento e Ordenamento do Território, adiante designada abreviadamente por UPOT, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT): Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- b) Coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT durante a sua vigência;
- c) Proceder ao acompanhamento dos planos supramunicipais, com incidência no concelho;
- d) Colaborar na elaboração de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras de especial relevância, quando solicitados;
- e) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do município, quando solicitados;
- f) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;
- g) Elaborar e/ou coordenar a execução de estudos e planos urbanísticos.

Artigo 40.º

Divisão de Ambiente

À Divisão de Ambiente, adiante designada abreviadamente por DA, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Coordenar as Unidades de Espaço Verdes, de Sustentabilidade Ambiental e de Saneamento e Projeto;
- b) Proceder ao acompanhamento das temáticas de índole ambiental relacionadas com as alterações climáticas em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- c) Promover a gestão, análise e tramitação de temáticas relacionadas com ruído, designadamente em matéria de Ruído Ambiente;



- d) Proceder, em articulação com a UCP, à elaboração de peças procedimentais relativas a empreitadas ou aquisição de bens ou serviços na área do ambiente;
1. Na área de Higiene Pública e Sanidade Veterinária:
- a) Assegurar, direta ou indiretamente, o serviço de limpeza urbana do Concelho, designadamente, varredura, lavagem e limpeza geral dos espaços públicos ou de uso público e do mobiliário e equipamento urbano neles instalados;
 - b) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
 - c) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
 - d) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
 - e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
 - f) Sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico, notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória à autoridade sanitária veterinária nacional;
 - g) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;
 - h) Colaborar na realização do recenseamento de animais, inquéritos de interesse pecuário e/ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
 - i) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional;
 - j) Inspeccionar as embalagens e os meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal;
 - k) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade;
 - l) Apoiar o controlo e higiene dos refeitórios e cozinhas dos centros escolares;
 - m) Dirigir, coordenar e assegurar o funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra (CROAMM).
2. Na área de Resíduos Sólidos:
- a) Assegurar, direta ou indiretamente, a recolha e tratamento de todos os resíduos sólidos produzidos na área do Município;



- b) Garantir o cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Mafra;
 - c) Fiscalizar a aplicação do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Mafra;
 - d) Prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito de competências da área de resíduos sólidos.
 - e) Na área de Mercados e Feiras:Assegurar o funcionamento, a limpeza e a manutenção da salubridade pública nos mercados municipais;
 - f) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras, em colaboração com as Unidades de Gestão de Património e Licenciamentos Diversos;
 - g) Propor, sob o ponto de vista técnico, medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;
 - h) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novos espaços e equipamentos para a realização de mercados e feiras;
 - i) Promover a manutenção e remodelação dos espaços e equipamentos destinados a feiras e mercados;
 - j) Colaborar com a Fiscalização Municipal, com a Unidade de Licenciamentos Diversos e com a área de Higiene Pública e Sanidade Veterinária, no âmbito das respetivas atribuições;
3. Na área de Cemitérios:
- a) Administrar, em articulação com a Unidade de Licenciamentos Diversos, os cemitérios sob jurisdição municipal;
 - b) Assegurar o funcionamento e manutenção dos cemitérios municipais;
 - c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e respetivo regulamento referentes aos cemitérios;
 - d) Promover a atribuição de numeração das sepulturas;
 - e) Manter atualizado o mapa de pormenor dos cemitérios;
 - f) Colaborar com as Unidades de Gestão do Património e Licenciamentos Diversos, nos processos de inumação e exumação e organização dos processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
 - g) Colaborar em medidas de apoio às freguesias em matéria de cemitérios paroquiais.



Artigo 41.º

Unidade de Espaços Verdes

À Unidade de Espaços Verdes, adiante designada abreviadamente por UEV, a cargo de um dirigente de 3º grau, compete:

- a) Promover a criação e manutenção de parques, jardins e outros espaços verdes, da responsabilidade da autarquia;
- b) Zelar pela correta utilização dos espaços verdes por parte do público;
- c) Organizar e manter hortos e viveiros;
- d) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sobre jurisdição da Câmara Municipal da Mafra ou protocoladas com o município;
- e) Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio existentes em jardins e parques.
- f) Zelar pela fitossanidade do concelho, dentro do quadro legal.

Artigo 42.º

Unidade de Sustentabilidade Ambiental

À Unidade de Sustentabilidade Ambiental, adiante designada abreviadamente por USA, a cargo de um dirigente de 3º grau, compete:

- a) Proceder à elaboração de projetos na área do ambiente e da sustentabilidade, da responsabilidade do município;
- b) Elaborar candidaturas a projetos ou financiamentos na área do ambiente e da sustentabilidade, com interesse para o Município;
- c) Coordenar, em articulação com outras unidades orgânicas, a conceção e promoção de ações e medidas de educação, informação e sensibilização ambiental;
- d) Acompanhar e coordenar o controlo e a fiscalização da orla costeira em parceria com as diversas entidades com jurisdição na área;
- e) Colaborar nas atividades relacionadas com o controlo da poluição hídrica, costeira, atmosférica e do solo;
- f) Colaborar na realização de estudos, projetos e estratégias que visem a valorização da qualidade ambiental, do património natural e do desenvolvimento sustentável do concelho;
- g) Promover a valorização das linhas de água;
- h) Garantir a qualidade das praias, em especial das areias e das águas de uso balnear;
- i) Apoiar os agricultores e silvicultores no desenvolvimento e valorização da sua atividade.



Artigo 43.º

Unidade de Saneamento e Projeto

À Unidade de Saneamento e Projeto, adiante designada abreviadamente por USP, a cargo de um dirigente de 3º grau, compete:

- a) Elaborar estudos e projetos e promover ou proceder à construção, remodelação, beneficiação, ampliação ou reparação das infraestruturas municipais de drenagem ou transporte de águas residuais ou pluviais;
- b) Promover ou proceder à construção, remodelação, beneficiação, ampliação ou reparação dos ramais de ligação prediais às redes públicas de drenagem de águas pluviais;
- c) Providenciar, em colaboração com os demais serviços municipais competentes, pela recolha e organização da informação necessária à elaboração e atualização dos cadastros das redes de drenagem municipais;
- d) Coordenar a preparação e organização dos concursos para adjudicação de empreitadas de construção de infraestruturas municipais de drenagem e transporte de águas pluviais e fiscalizar a execução das obras;
- e) Prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito das atribuições da área;
- f) Reassumir, até à criação dos serviços municipalizados, a gestão dos serviços de saneamento.

Artigo 44.º

Unidade de Sistemas de Informação Geográfica

À Unidade de Sistemas de Informação Geográfica, adiante designada abreviadamente por USIG, a cargo de um dirigente de 3.º grau, na dependência direta do diretor do DUOMA, compete:

- a) Promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do Sistema de Informação Geográfica (SIG) Municipal, em colaboração com os restantes serviços;
- b) Definir em articulação com outros serviços, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do SIG;
- c) Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica disponibilizada;
- d) Promover e regular a divulgação externa da informação geográfica;
- e) Gerir o portal geográfico do município;
1. Na área da Toponímia:
 - a) Coordenar e organizar o processo de atribuição de designações toponímicas;
 - b) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
 - c) Informar reclamações, pedidos de certidão de localização e pedidos de certidão, com vista à constituição da propriedade horizontal;
 - d) Atribuir a numeração de polícia;



- e) Proceder ao levantamento dos números de polícia existentes e a atribuir, nos arruamentos do município;
- f) Atualizar os processos na base de dados;
- g) Atualizar a rede viária;
- h) Elaborar as notificações a enviar aos municípios;
- i) Elaborar as notificações e editais a enviar às freguesias;
- j) Elaborar listagens dos alvarás de licença de utilização emitidos e enviar à Conservatória do Registo Predial;
- k) Elaborar as listagens dos novos arruamentos aprovados, a enviar às diferentes entidades;
- l) Elaborar os pedidos para execução das placas toponímicas;
- m) Organizar a documentação respeitante ao serviço.

Artigo 45.º

Unidade de Parque e Oficinas

À Unidade de Parque e Oficinas, adiante designada abreviadamente por UPO, a cargo de um dirigente de 3.º grau, na dependência direta do diretor do DUOMA, compete:

1. Na área das Viaturas:

- a) Assegurar a conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;
- b) Providenciar pela manutenção preventiva, efetuando revisões e controlos periódicos;
- c) Efetuar a gestão de *stocks* dos consumíveis, incluindo o combustível;
- d) Efetuar o planeamento e a gestão, dos recursos humanos e da utilização do parque de máquinas e viaturas;
- e) Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
- f) Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
- g) Providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora, em caso de sinistro;
- h) Manter em boa ordem e asseio as instalações, viaturas e ferramentas;
- i) Proceder ao levantamento e reencaminhamento dos produtos recicláveis, de acordo com a legislação em vigor.



2. Na área de Obras por Administração Direta:

- a) Realizar a programação e execução dos trabalhos de manutenção dos edifícios e outras infraestruturas municipais;
- b) Efetuar o planejamento e a gestão dos recursos humanos alocados à Unidade do Parque e Oficinas;
- c) Colaborar nos trabalhos relacionados com os eventos de âmbito ou promoção municipal;
- d) Assegurar a gestão e funcionamento dos parques de estacionamento;
- e) Manter em boa ordem e asseio das instalações de trabalho, bem como das ferramentas e máquinas;
- f) Organizar e manter atualizado o inventário da existência em armazém;
- g) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição dos materiais a seu cargo;
- h) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) Conservar os bens patrimoniais, da Câmara Municipal, que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados.

Artigo 46.º

Fiscalização Técnica e Ordenamento do Território

À Fiscalização Técnica e Ordenamento do Território, adiante designada abreviadamente por FTOT, na dependência direta do diretor do DUOMA, compete:

- a) Assegurar a fiscalização das alterações do uso do solo e suas transformações no domínio da urbanização e edificação e na proteção e defesa do património e do meio ambiente;
- b) Assegurar ao Diretor do Departamento, periodicamente, as informações escritas sobre a atuação da fiscalização, que delas dará conhecimento ao Presidente ou Vereador com competência delegada;
- c) Colaborar, no âmbito da fiscalização, com a Divisão de Gestão Urbanística no controlo da execução das operações e loteamento e de obras de urbanização e da aplicação dos instrumentos do ordenamento do território;
- d) Elaborar participações para efeitos de contraordenação, no âmbito das suas competências, relacionadas com todas as operações urbanísticas não licenciadas ou em desacordo com os projetos aprovados;
- e) Assegurar a fiscalização através de vistorias efetuadas para o efeito, nas diversas fases das obras, verificando o cumprimento dos projetos aprovados, licenças emitidas e seus prazos de validade;
- f) Informar o enquadramento dos pedidos de isenção nos termos do artigo 6.º do RJUE;
- g) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos gerais e municipais, no tocante a operações urbanísticas;
- h) Verificar os livros de obras nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 19/90, de 11 de novembro;



- i) Promover as vistorias necessárias à emissão ou licenças de utilização e alvarás, relativas aos pedidos que corram pelo Departamento;
- j) Proceder a embargo de obras ilegais, quando tal lhes for superiormente solicitado;
- k) Prosseguir a ação de fiscalização em articulação com outras unidades orgânicas também fiscalizadoras, mediante solicitação do Diretor do Departamento;
- l) Adotar as medidas de tutela de legalidade urbanística devidas;
- m) Promover o tratamento e informação dos processos de queixa ou reclamações relacionadas com obras e demais operações urbanísticas;
- n) Fiscalizar a ocupação da via pública com materiais de construção ou por motivo de obras.

Artigo 47.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico, adiante designado abreviadamente por NAT, que funciona na dependência direta do diretor do DUOMA, compete:

1. Na área de Apoio Administrativo:
 - a) Arquivar, organizar e encaminhar o despacho da correspondência expedida e recebida no departamento, bem como de informações ou outros documentos que impliquem resposta a terceiros ou encaminhamento interno na Câmara Municipal;
 - b) Sistematizar toda a informação relativa aos recursos humanos afetos ao departamento, de forma a efetuar o controlo do cumprimento dos diversos deveres e funções atribuídas aos mesmos;
 - c) Estabelecer relação com os serviços municipais responsáveis pela aquisição, empréstimo ou produção dos recursos materiais necessários à realização dos diversos projetos e à gestão das infraestruturas da responsabilidade do departamento, nomeadamente através da elaboração de informações para aquisição dos recursos materiais, acompanhamento da situação das aquisições bem como das entregas atempadas.
2. Na área de Apoio Técnico:
 - a) Estabelecer a supervisão, controlo e articulação com as empresas municipais concessionárias e participadas, através da realização e execução das medidas efetivas aos objetivos enunciados, produzindo igualmente estudos e relatórios para conhecimento e despacho do Presidente da Câmara;
 - b) Assegurar a interligação e coordenação entre a Câmara Municipal e a empresa municipal que tenha a seu cargo a execução de infraestruturas viárias;



- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da atividade da empresa adjudicatária dos serviços de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e de fornecimento, colocação, substituição, manutenção, lavagem, desinfeção e desodorização de contentores;
- d) Assegurar a interligação e a coordenação entre o município e as empresas prestadoras de serviços responsáveis pelos resíduos sólidos urbanos e tratamento de águas residuais;
- e) Assegurar a interligação entre o município e a empresa concessionária de águas e saneamento.

Artigo 48.º

Divisão de Turismo, Cultura e Desporto

À Divisão de Turismo, Cultura e Desporto, adiante designada abreviadamente por DTCD, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) A preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas municipais referentes aos serviços de Turismo, Cultura e Desporto;
- b) Garantir o bom funcionamento dos serviços e eficaz gestão técnico-administrativa, bem como dos equipamentos das áreas que lhe estão afetas.

Artigo 49.º

Unidade de Turismo

À Unidade de Turismo, adiante designada abreviadamente por UT, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Gerir e dinamizar os Postos de Turismo de Mafra e da Ericeira, assegurando a implementação das estruturas adequadas ao seu funcionamento, bem como o correto atendimento e informação aos turistas;
- b) Gerir o posicionamento turístico da marca Mafra/ Ericeira;
- c) Gerir a difusão da informação de interesse para os agentes de promoção turística do concelho e promover o intercâmbio turístico a nível nacional e internacional;
- d) Elaborar os planos de atividades, em articulação com a empresa municipal com atividade na área do turismo;
- e) Dinamizar ações de gestão e salvaguarda da Reserva Mundial de Surf da Ericeira, promovendo parcerias e protocolos com as associações locais, nacionais e internacionais;
- f) Dinamizar a participação ativa do município nas parcerias existentes, nacionais e internacionais, que visem a dinamização do turismo local, incluindo as iniciativas nascidas no âmbito dos protocolos de geminação;
- g) Propor a edição de materiais gráficos e audiovisuais informativos e promocionais do concelho e dos seus recursos turísticos;



- h) Promover e dinamizar iniciativas turístico-culturais de base local e comunitária, em especial o artesanato e gastronomia locais, através da realização de eventos;
- i) Promover o reforço da internacionalização dos recursos naturais e culturais do concelho de Mafra, aumentando a visibilidade do mesmo como espaço de cultura e destino turístico de referência neste domínio;
- j) Apoiar a realização de eventos turísticos, culturais, desportivos, entre outros, que contribuam para a animação turística do concelho;
- k) Fomentar a cooperação entre as diversas entidades relacionadas com a área do turismo, no sentido da união de esforços para criar uma dinâmica de turismo no concelho, aproximando o serviço público local aos agentes económicos;
- l) Assegurar a articulação e cooperação com os organismos oficiais com intervenção na área do turismo e com as organizações representativas dos agentes económicos do setor;
- m) Promover a organização de eventos tradicionais de interesse para o turismo e, no mesmo âmbito, estimular e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades que se mostrem adequadas para a valorização ou dignificação da imagem turística do concelho;
- n) Promover a implementação do Plano Estratégico do Turismo para o Concelho de Mafra;
- o) Desenvolver e promover o concelho como um destino turístico apoiado na sustentabilidade;
- p) Acompanhar os processos que permitam fixar no território concelhio estruturas de formação para a qualificação do setor do turismo, recreio e lazer;
- q) Estabelecer, com entidades relevantes, uma rede de partilha de conhecimento e boas práticas, que suporte a definição, alinhamento e evolução da estratégia do turismo de Mafra, com enfoque para parceiros da área do turismo de negócios, científico e de lazer, bem como aos principais agentes económicos envolvidos;
- r) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores dos setores hoteleiro, de restauração e de serviços turísticos;
- s) Colaborar com os diferentes setores do município, na classificação dos estabelecimentos similares de hotelaria; emitir parecer sobre a abertura e classificação de estabelecimentos hoteleiros e similares e assegurar as respetivas vistorias;
- t) Organizar e dirigir um serviço de apoio ao investidor turístico.

Artigo 50.º

Unidade de Cultura

À Unidade de Cultura, adiante designada abreviadamente por UC, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:



- a) Gerir os acervos museológicos à guarda do município de Mafra, promovendo a sua conservação e acondicionamento, organização e informatização, inventário, cadastro e estudo das coleções, bem como levar a cabo o melhoramento dos mesmos, mediante o restauro e a aquisição de bens culturais, de forma seletiva e gradual;
 - b) Promover e organizar ações de investigação, salvaguarda, sensibilização, classificação, divulgação e valorização do património cultural concelhio, nas suas vertentes materiais (património edificado e arqueológico) e imateriais (etnografia e tradições) junto de diferentes públicos, podendo assumir diversas formas como exposições, publicações de artigos, participação em conferências, entre outros;
 - c) Dinamizar os espaços culturais municipais;
 - d) Propor e desenvolver estudos com vista ao desenvolvimento de publicações científicas e de divulgação, onde se apresentem os trabalhos desenvolvidos à comunidade científica e local, nas áreas de Arqueologia, Antropologia e Património Histórico e Arquitetónico.
 - e) Assegurar a articulação e cooperação com os organismos oficiais com intervenção na área da cultura e com as organizações representativas dos agentes económicos do setor.
1. Na área do Museu Municipal de Mafra:
 - a) Gerir o Depósito Oficial de Bens Arqueológicos de Mafra (em protocolo com o Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico), assegurando as condições de funcionamento: condições de depósito, tratamento e restauro das peças em depósito, inventário sob base de dados informatizada e o estudo das coleções;
 - b) Estudar, conservar e divulgar o espólio do Mestre escultor Domingos Soares Branco, do qual a Câmara Municipal é depositária, com o estudo das suas coleções, organização e informatização do inventário, conservação e acondicionamento do seu acervo, realização de exposições, levando a cabo a conservação das suas coleções, mediante o restauro;
 - c) Apoiar iniciativas culturais que partam do seio da comunidade através da prática científica para que o Museu Municipal transponha o seu próprio espaço físico, indo ao encontro das populações (caso de outros núcleos museológicos, entidades associativas e escolares);
 2. Na área de Arqueologia:
 - a) Estudar o património arqueológico concelhio, com uma estratégia concertada de recolha e estudo da informação arqueológica para o conhecimento da história do concelho, implementando programas de valorização patrimonial nos sítios arqueológicos mais relevantes;
 - b) Propor e executar projetos de escavação nos sítios arqueológicos cientificamente mais relevantes;
 - c) Elaborar pareceres técnicos sobre a gestão do subsolo concelhio;
 - d) Implementar projetos educativos na área da Arqueologia e História.



3. Na área de Património Histórico e Arquitetónico:
 - a) Salvar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do município de Mafra, promovendo a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do mesmo;
 - b) Promover e coordenar a salvaguarda do património arqueológico, arquitetónico e artístico do município de Mafra, cooperando ativamente com outras entidades nacionais e internacionais, potenciando uma visão integrada e transversal deste património municipal;
 - c) Emitir pareceres, quando solicitado, sobre questões relacionadas com o património histórico, arquitetónico e artístico do Concelho, atuando em interdisciplinaridade com outros serviços da Câmara Municipal, na preservação e elaboração de propostas de conservação para espaços patrimoniais;
 - d) Gerir a Coleção de Arte Municipal (inventariação e acondicionamento), que resulta sobretudo da doação de peças originárias das exposições realizadas nas galerias municipais.
4. Na área de Antropologia:
 - a) Investigar cientificamente as comunidades locais com base em levantamentos de terreno criteriosos e sistemáticos junto das mesmas, no âmbito dos seus projetos;
 - b) Fomentar a cooperação com outras áreas da Câmara Municipal, a partir de projetos que, nas suas linhas de orientação, apresentem pontos de contacto, de âmbito científico e pedagógico.
5. Na área de Artes Plásticas:
 - a) Promover atividades que visem a ocupação dos tempos livres e de lazer através do ensino das artes plásticas;
 - b) Colaborar na realização de atividades desenvolvidas pelo serviço educativo das unidades museológicas;
 - c) Gerir as Galerias Municipais e outros espaços culturais através da programação, organização e realização das exposições, apoiando os artistas e divulgando as artes plásticas em geral, contribuindo assim para a dinamização cultural do concelho.
6. Na área de Animação Cultural:
 - a) Promover, direta ou indiretamente, diferentes atividades culturais, em toda a área do município;
 - b) Propor e operacionalizar atividades de intercâmbio cultural com outros municípios;
 - c) Apoiar associações, comissões, unidades de produção e grupos artísticos e culturais, bem como projetos de animação cultural;
 - d) Gerir os Auditórios Municipais;
 - e) Colaborar, com outros serviços municipais, nas atividades de animação cultural incluídas em projetos desses serviços.



7. Na área de Bibliotecas:

- a) Gerir e coordenar a Rede Concelhia de Bibliotecas Municipais;
- b) Promover a proteção e conservação da documentação e atualizar de forma permanente os recursos informativos, diversificando os suportes e as temáticas;
- c) Tratar a nível biblioteconómico os documentos entrados nas bibliotecas, bem como carregar e administrar as bases de dados, para além de definir e aplicar procedimentos de recuperação e exploração de informação;
- d) Promover o tratamento de documentação e de informação técnica e científica nas matérias de interesse para a autarquia;
- e) Apoiar e orientar os utilizadores dos serviços;
- f) Levar a cabo ações de difusão de diversas fontes de informação, bem como ações de animação, no sentido de difundir o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural do concelho;
- g) Participar no Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho e cooperar com o Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares;
- h) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e com entidades e organismos culturais, em especial a nível local e regional;
- i) Estabelecer ligações com departamentos do Estado e outros organismos responsáveis pelas bibliotecas públicas.

8. Na área de Arquivo Municipal:

- a) Promover, definir e implementar os procedimentos com vista à organização, conservação, avaliação, seleção e disponibilização da documentação produzida e recebida pela Câmara Municipal de Mafra e/ou à sua custódia;
- b) Promover o desenvolvimento de investigação e estudo relativo ao concelho de Mafra e sua divulgação em edições municipais;
- c) Assegurar e estabelecer ligações com departamentos do Estado com competência na área dos arquivos;
- d) Assegurar a articulação entre o sistema integrado de gestão documental e o sistema de gestão de qualidade;
- e) Proceder ao tratamento arquivístico da documentação (registo, descrição, cotagem, digitalização, intervenções técnicas e preservação);
- f) Assegurar a gestão e transferência da documentação dos diferentes serviços;
- g) Proceder à avaliação e seleção de documentação (a eliminar e/ou conservar), decorridos os prazos estipulados, e propor a sua inutilização, de acordo com a lei em vigor;



- h) Assegurar a receção dos pedidos de informação e proceder à respetiva pesquisa;
- i) Apoiar os utilizadores, orientando-os na pesquisa de documentos;
- j) Assegurar o controlo das requisições internas e externas;
- k) Proceder à definição de procedimentos relativos à desmaterialização de suportes;
- l) Proceder à definição de procedimentos e critérios relativos ao empréstimo, consulta e reprodução de documentação, de acordo com o seu estado de conservação;
- m) Assegurar medidas de proteção e preservação dos fundos em depósito;
- n) Promover e apoiar ações que visem a aquisição, depósito e doação de documentação de interesse municipal.

9. Na área de Estudos de História Local:

- a) Pesquisar e recolher a documentação, relativa ao concelho de Mafra;
- b) Apoiar, em colaboração com os serviços de Antropologia, Arqueologia e Patrimónios Histórico e Arquitetónico, a investigação histórica sobre o concelho de Mafra;
- c) Disponibilizar ao público os recursos de informação referentes ao concelho de Mafra;
- d) Assegurar a edição de publicações relacionadas com as temáticas locais, com o intuito de divulgar o património cultural do concelho;
- e) Promover projetos e/ ou protocolos editoriais, com vista à dinamização das edições municipais ao nível regional, nacional e internacional;
- f) Promover projetos que visem a disponibilização ao público dos recursos de informação referentes ao concelho de Mafra.

Artigo 51.º

Unidade de Desporto

À Unidade de Desporto, adiante designada abreviadamente por UD, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Elaborar e atualizar a Análise da Situação Desportiva do Concelho, bem como a respetiva Carta das Instalações Desportivas;
- b) Propor a construção e/ ou reconversão de instalações desportivas, bem como a implementação de projetos de desenvolvimento desportivo que englobem os diversos agentes;
- c) Propor o modelo de gestão das instalações desportivas municipais, organizando e coordenando as atividades e a utilização das mesmas;



- d) Elaborar relatórios mensais e anuais de funcionamento e zelar pelo património afeto às instalações desportivas municipais, bem como garantir as condições higiossanitárias adequadas à sua utilização pelo público;
- e) Propor e operacionalizar projetos que promovam e potenciem o desenvolvimento da prática desportiva;
- f) Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas e eventos no âmbito do desporto e turismo *outdoor*, de âmbito nacional e internacional, que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho;
- g) Garantir uma avaliação sistemática dos projetos integrados no Plano Anual de Atividades, por forma a adequar a prática desportiva à realidade municipal;
- h) Apoiar e operacionalizar projetos de promoção da disciplina de Educação Física e de atividades de Expressão e Educação Físico-motora nos estabelecimentos escolares concelhios.

Artigo 52.º

Divisão de Ação Social e de Apoio Institucional

À Divisão de Ação Social e Apoio Institucional, adiante designada por DASAI, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Garantir o bom funcionamento dos serviços e eficaz gestão técnico-administrativa;
- b) Assegurar a intervenção nas áreas de apoio social e proteção da família;
- c) Assegurar o apoio às freguesias e associações, bem como às demais entidades locais de solidariedade social.
- d) Efetuar diagnósticos sociais da situação do concelho e, com base nos mesmos, propor a implementação de medidas de ação social adequadas à realidade local;
- e) Colaborar com instituições vocacionadas para o apoio social, através da realização de projetos, bem como do atendimento e encaminhamento dos munícipes;
- f) Participar nas reuniões do Núcleo Local de Inserção, da Medida Rendimento Social de Inserção, e na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Mafra, efetuando, em conjunto com as demais entidades, o acompanhamento dos casos e colaborar com as entidades em ordem à promoção da qualidade de vida e do bem-estar dos munícipes;
- g) Operacionalizar os projetos promovidos pela autarquia na área da ação social e garantir a sua avaliação sistemática, de modo a que sejam ajustados às necessidades dos munícipes;
- h) Analisar casos sociais cuja deteção ou atendimento seja efetuada diretamente pela Câmara Municipal, ou referenciados por entidades parceiras, elaborando as respetivas informações e enquadramento regulamentar municipal;



- i) Acompanhar a integração, nos diversos serviços, dos cidadãos propostos pelas diversas entidades oficiais para o cabal cumprimento de obrigações para com a comunidade;
- j) Analisar as condições habitacionais da população residente em habitação municipal e promover a gestão social dos bairros sociais na área do município;
- k) Assegurar o cumprimento do estabelecido em protocolos de parceria, visando a melhor e mais ampla oferta de serviços ao munícipe, nomeadamente com entidades da Administração Central, como o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), o Centro Hospitalar Lisboa Norte e o Alto Comissariado para as Migrações (ACM);
- l) Participar em grupos de trabalho multidisciplinares e pluri-institucionais, com o objetivo de assegurar o acompanhamento social de munícipes em situação de vulnerabilidade social.

Artigo 53.º

Unidade de Apoio Institucional

À Unidade de Apoio Institucional, adiante designada abreviadamente por UAI, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

1. Na área de Apoio às Freguesias:
 - a) Promover a política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos, assegurando a articulação e a cooperação sistemática entre o município e as freguesias;
 - b) Mediar a prestação de apoio técnico, nos domínios de obras, planeamento, administrativo, contabilidade e jurídico às freguesias;
 - c) Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as freguesias;
 - d) Acompanhar o cumprimento e colaborar na prossecução dos acordos de execução e contratos interadministrativos, relativos à delegação de competências do município nas freguesias;
 - e) Planear, propor e promover formas de circulação de informação entre as freguesias e o município, fazendo uso das tecnologias de informação;
 - f) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o município e as freguesias, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros.
2. Na área de Apoio às Associações:
 - a) Fomentar o associativismo no concelho, nas suas diferentes vertentes, designadamente cultural, desportiva, juvenil e solidária;



- b) Apoiar e estimular a criação, manutenção, desenvolvimento e capacitação de associações, públicas ou privadas, implantadas no concelho, ou que neste desenvolvam a sua atividade, de modo a potenciar e consolidar o desenvolvimento socioeconómico e cultural local;
- c) Promover, gerir e avaliar programas de apoio ao movimento associativo concelhio, incluindo a produção de relatórios periódicos;
- d) Proceder ao diagnóstico e apuramento estatístico das diversas formas de associativismo existentes no município;
- e) Definir, propor e implementar o Programa de Apoio ao Associativismo, de acordo com o respetivo regulamento.

Artigo 54.º

Divisão de Educação e Juventude

À Divisão de Educação e Juventude, adiante designada por DEJ, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Garantir o bom funcionamento dos serviços e eficaz gestão técnico-administrativa;
 - b) Preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas municipais referentes à área educativa e de juventude.
1. Na Área da Educação:
- a) Gerir e avaliar os recursos humanos, da responsabilidade da autarquia, que prestam serviços na área da educação;
 - b) Coordenar e operacionalizar a atribuição de auxílios económicos a alunos carenciados, de modo a garantir a igualdade de oportunidades no acesso à educação;
 - c) Prestar apoio à comunidade educativa, nomeadamente através dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, conselhos gerais, associações de pais e encarregados de educação, em projetos e iniciativas de carácter educativo-pedagógico;
 - d) Garantir a representação do município nos Conselhos Gerais, conforme previsto na legislação em vigor;
 - e) Gerir o funcionamento global da Creche de Mafra, ao nível dos seus recursos humanos, físicos, pedagógicos e materiais;
 - f) Garantir a higiene e segurança alimentar no serviço de refeições, nos estabelecimentos de ensino onde este é disponibilizado;
 - g) Efetuar a articulação com a entidade externa responsável pelo fornecimento de refeições;
 - h) Zelar pelo pleno funcionamento do serviço de refeições;



- i) Organizar e coordenar o funcionamento dos transportes escolares ao nível operacional e administrativo, conciliando os mesmos com as orientações de encaminhamento pedagógico definidas pelo Ministério da Educação, pelo Regulamento para Atribuição dos Transportes Escolares e pelo Plano de Transportes Escolares;
 - j) Efetuar a articulação com as entidades externas responsáveis pelos serviços de transportes escolares;
 - k) Zelar pelo pleno funcionamento do serviço de transportes escolares.
2. Na Área de Juventude:
- a) Assegurar a colaboração nas ações, aos vários níveis da autarquia, destinadas à juventude;
 - b) Gerir e avaliar os recursos humanos, da responsabilidade da autarquia, que prestam serviços na área da juventude;
 - c) Efetuar o levantamento e estudo dos principais problemas e necessidades que afetam as camadas mais jovens;
 - d) Promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação dos tempos livres, principalmente durante os períodos de férias escolares, apostando na oferta de atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como em projetos de voluntariado, cooperação, associativismo, formação, entre outros, que permitam a opção por uma vida útil e saudável;
 - e) Apoiar o encaminhamento escolar e profissional, através das sessões desenvolvidas com as escolas e com os jovens individualmente;
 - f) Propor e criar mecanismos de apoio ao primeiro emprego, concedendo informações nas áreas da formação e qualificação profissional.
3. Secção de Apoio Administrativo da Educação e Juventude:
- a) Desenvolver o processo administrativo de inscrição das crianças e dos alunos na componente de apoio à família e na Creche de Mafra, através de aplicação informática específica para o efeito;
 - b) Proceder à emissão de faturas para o pagamento do serviço da componente de apoio à família e da Creche de Mafra, por parte dos encarregados de educação;
 - c) Proceder ao controlo mensal de pagamentos em atraso, procedendo à notificação dos encarregados de educação;
 - d) Preparar a emissão de certidões de dívida;
 - e) Organizar, analisar e informar acerca dos processos da componente de apoio à família e da Creche de Mafra, ao nível administrativo, nos termos das orientações plasmadas nos respetivos Regulamentos Municipais;
 - f) Efetuar articulação com entidades externas, designadamente ao nível dos sistemas de comunicação e informação;



- g) Zelar pelo pleno funcionamento administrativo da componente de apoio à família e da Creche de Mafra;
- h) Prestar todo o apoio administrativo necessário à área da educação e da juventude.

Artigo 55.º

Unidade de Coordenação e Gestão Educativa

À Unidade de Coordenação e Gestão Educativa, adiante designada abreviadamente por UCGE, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Propor, com base em estudos da situação e na Carta Educativa, a construção de edifícios escolares, bem como a organização e gestão da rede educativa;
- b) Propor a elaboração de protocolos ou contratos de fornecimento de refeições nos estabelecimentos de ensino que integrem o serviço de refeições no âmbito da componente de apoio à família;
- c) Coordenar, operacionalizar e analisar os processos de inscrição dos alunos na componente de apoio à família, bem como os pagamentos do referido serviço por parte dos encarregados de educação;
- d) Apoiar a integração plena das crianças portadoras de limitações físicas ou psíquicas que levem à existência de necessidades educativas especiais, em cooperação com as entidades legalmente previstas para o efeito;
- e) Propor e operacionalizar atividades de complemento curricular, inovando o processo de ensino e aprendizagem;
- f) Programar iniciativas que respondam aos problemas sociofamiliares ao nível da ocupação dos tempos livres das crianças e jovens do concelho;
- g) Garantir a avaliação sistemática dos projetos integrados no Plano Anual de Atividades, por forma a adequar a ação educativa à realidade municipal;
- h) Implementar, coordenar e criar mecanismos de controlo de todos os procedimentos administrativos inerentes ao fornecimento de refeições e prolongamento de horário nos estabelecimentos de ensino no pré-escolar e 1.º ciclo;
- i) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação ou em regime de contrato de associação com o mesmo, no âmbito da educação pré-escolar, ensino básico, profissional, secundário e superior;
- j) Propor a revisão da Carta Educativa do Concelho de Mafra, a integrar nos planos diretores municipais, de acordo com a legislação em vigor;
- k) Prestar apoio logístico e administrativo no Conselho Municipal de Educação.



Artigo 56.º

Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Este

À Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Este (Agrupamentos de Escola Prof. Armando de Lucena, Malveira, e Venda do Pinheiro), adiante designada abreviadamente por UPGREME, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Efetuar o levantamento de necessidades em apetrechamento escolar;
- b) Propor a aquisição ou a substituição de equipamentos degradados, acompanhando a sua aquisição e entrega nos estabelecimentos de ensino;
- c) Coordenar e acompanhar o serviço de refeições, ao nível do refeitório, bem como as atividades desenvolvidas nos prolongamentos de horário e nas interrupções letivas, nos estabelecimentos de ensino que integrem estes serviços da componente de apoio à família;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos da responsabilidade do município afetos aos estabelecimentos de educação e ensino, em articulação com os coordenadores de estabelecimento;
- e) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação no âmbito da educação pré-escolar e ensino básico.

Artigo 57.º

Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Oeste

À Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Oeste (Agrupamentos de Escola da Mafra e Ericeira), adiante designada abreviadamente por UPGREMO, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Efetuar o levantamento de necessidades em apetrechamento escolar;
- b) Propor a aquisição ou a substituição de equipamentos degradados, acompanhando a sua aquisição e entrega nos estabelecimentos de ensino;
- c) Coordenar e acompanhar o serviço de refeições, ao nível do refeitório, bem como as atividades desenvolvidas nos prolongamentos de horário e nas interrupções letivas, nos estabelecimentos de ensino que integrem estes serviços da componente de apoio à família;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos da responsabilidade do município afetos aos estabelecimentos de educação e ensino, em articulação com os coordenadores de estabelecimento;
- e) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação no âmbito da educação pré-escolar e ensino básico.



Artigo 58.º

Unidade de Juventude

À Unidade de Juventude, adiante designada abreviadamente por UJ, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Desenvolver programas para jovens sustentados na oferta de atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como em projetos de voluntariado, cooperação, associativismo, formação, entre outros, que permitam a opção por uma vida útil e saudável;
- b) Dinamizar atividades que estimulem a participação juvenil e a livre criação, incentivem a criação de uma consciência ecológica dos jovens e dinamizem as tradições e costumes da população local;
- c) Dinamizar projetos e atividades que visem a formação complementar dos jovens, nomeadamente através de novas competências que se considerem essenciais ao ingresso no mundo do trabalho;
- d) Propor e operacionalizar atividades de apoio, informação e encaminhamento escolar e profissional dos jovens;
- e) Interagir de modo eficaz com outras instituições, no sentido de criar os mecanismos necessários que facilitem o acesso dos jovens à formação profissional, ao ensino, à informação, às novas tecnologias, à ocupação de tempos livres, ao desporto e à cultura;
- f) Propor e implementar medidas de prevenção do aparecimento de condutas desviantes ou de risco, através de ações de prevenção primária e de informação sobre os problemas e consequências da toxic dependência;
- g) Promover o intercâmbio entre jovens, procurando alargar o seu campo cultural e intelectual;
- h) Garantir a avaliação sistemática dos projetos, de modo a verificar a sua adequação às necessidades dos jovens;
- i) Assegurar as funções de apoio à juventude e ocupação de tempos livres, em função dos planos aprovados;
- j) Prestar apoio logístico e administrativo no Conselho Municipal de Juventude.

Artigo 59.º

Núcleo de Apoio Técnico

O Núcleo de Apoio Técnico, adiante designada abreviadamente por NAT, funciona na dependência direta do diretor do DDS e integra a área de Apoio Administrativo, competindo-lhe:

- a) Arquivar, organizar e encaminhar o despacho da correspondência expedida e recebida no departamento, bem como de informações ou outros documentos que impliquem resposta a terceiros ou encaminhamento interno na Câmara Municipal;
- b) Compilar a informação de todas as áreas do Departamento e elaborar o Relatório Anual de Gestão do Plano de Atividades do Departamento;
- c) Preparar os processos administrativos para a Reunião de Câmara; Elaborar as requisições internas referente aos pedidos de material escritório, diretamente na aplicação informática.



Artigo 60.º

Divisão de Segurança

À Divisão de Segurança, adiante designada abreviadamente por DS, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Coordenar o exercício das atividades da polícia municipal, zelando pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do município, no âmbito da sua competência;
- b) Promover a articulação entre o município, autoridades policiais com intervenção no concelho e outros representantes da comunidade local, através do Serviço Municipal de Polícia Municipal;
- c) Coordenar globalmente todas as iniciativas decorrentes dos Conselhos Municipais e Comissões Municipais com intervenção direta na segurança pública, na área do concelho de Mafra;
- d) Assegurar as condições de segurança de todas as instalações municipais, através da operacionalização e manutenção dos alarmes, dos extintores e meios de combate a incêndio, elaboração de Planos de Segurança das Instalações e Medidas de Auto Proteção dos Edifícios;
- e) Implementar o Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
- f) Coordenar a segurança dos eventos, promovidos pelos serviços da Câmara Municipal de Mafra;
- g) Proceder à inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos profissionais.

2. Serviço de Polícia Municipal:

- a) Exercer funções de polícia administrativa e zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do município no âmbito da sua competência;
- b) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou fiscalização caiba ao Município, designadamente nos domínios da edificação e urbanização, parque habitacional, comércio, ruído, saúde pública, circulação rodoviária e estacionamento de veículos, defesa e proteção da natureza, do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos;
- c) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;
- d) Garantir a vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas;
- e) Garantir a guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais;
- f) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal;



- aa) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências no espaço público;
- bb) Coordenar sectorialmente, por parte da Câmara Municipal de Mafra, todas as iniciativas decorrentes do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra ou de outros organismos que sejam criados com intervenção direta na segurança pública na área do concelho de Mafra.

Artigo 61.º - Revogado

Artigo 61.º-A

Divisão de Proteção Civil

À Divisão de Proteção Civil e adiante designado abreviadamente por DPC, a cargo de um Coordenador Municipal de Proteção Civil, equiparado a Chefe de Divisão, compete:

- a) Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- b) Dinamizar a Comissão Municipal Proteção Civil;
- c) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho;
- d) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- e) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
- f) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;
- g) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- h) Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS;
- i) Promover a segurança nos espaços das arribas e praias dentro das competências definidas por legislação, em colaboração com as entidades respetivas;
- j) Organizar planos de atuação em colaboração com as freguesias e outros municípios, com a finalidade de intervir, em casos de emergência ou sinistro, em áreas bem determinadas expostas a níveis elevados de risco;
- k) Executar e promover as ações concernentes aos serviços de bombeiros e emergência médica, nomeadamente no acompanhamento e apoio financeiro ou outro, às associações humanitárias e de socorro do concelho;
- l) Instalar e coordenar a Central Municipal de Operações de Socorro (CMOS).
- l. Serviço Municipal de Proteção Civil:



- g) Garantir o cumprimento das normas e estacionamento de veículos e de circulação rodoviária;
- h) Promover e colaborar com outras entidades em ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
- i) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;
- j) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
- k) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
- l) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
- m) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação por infrações aos regulamentos e posturas municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município, bem como colaborar na instrução dos respetivos processos;
- n) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou o permita;
- o) Executar mandatos de notificação;
- p) Executar ordens de tomada de posse administrativa de imóveis e remoção de bens para local adequado;
- q) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, em situação de crise ou de calamidade pública;
- r) Exercer funções de polícia ambiental;
- s) Exercer funções de polícia mortuária;
- t) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;
- u) Criar as condições de segurança necessárias para a execução dos despejos deliberados pela Câmara;
- v) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
- w) Detetar e promover a remoção das viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;
- x) Fiscalização do cumprimento das disposições constantes na legislação em vigor, em matéria de ruído;
- y) Apoio e auxílio aos munícipes que, em situação de urgência, necessitem de auxílio;
- z) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da Lei;



- a) Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.
- 1.1 Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:
- a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
 - b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
 - c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
 - d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.
- 1.2 Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:
- a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
 - b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
 - c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;
 - d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
 - e) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
- 1.3 Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:
- a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;
 - b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;
 - c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.
2. Integra a central de comunicações e operações municipal que nos domínios da logística e comunicações, compete-lhe:
- a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
 - b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;



- c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
- d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;
- e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);
- f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências;
- g) Acompanhar e gerir as comunicações do serviço de teleassistência;

3. Integra o Gabinete Técnico Florestal:

- a) Dinamiza a Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
- b) Centralizar as atribuições da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF), traduzidas em ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI);
- c) Articular a atuação dos organismos municipais com os órgãos regionais e nacionais com competências em matérias de incêndios florestais;
- d) Propor projetos de investimento florestal na área da DFCI;
- e) Promover a sensibilização dos munícipes para a problemática, seguindo as indicações que emanam do Plano Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios Florestais;
- f) Promover ações de silvicultura preventiva para quebrar a continuidade de combustíveis florestais;
- g) Promover a criação de infraestruturas de defesa dos aglomerados populacionais adjacentes a áreas florestais;
- h) Elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio;
- i) Colaborar na identificação, gestão e mitigação do risco estrutural de incêndio;
- j) Elaborar e executar o plano de fogo controlado;
- k) Apoiar tecnicamente, em situações de incêndios florestais, todas as entidades (locais, distritais e nacionais) com intervenção na ocorrência;
- l) Enquadrar as equipas de sapadores florestais da Autarquia, que exercem atividades, designadamente de:
 - i. Ações de silvicultura e Gestão de combustíveis nos espaços rurais e florestais;
 - ii. Acompanhamento na realização de fogo controlado, apoio à realização de queimas e de queimadas;
 - iii. Manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis;
 - iv. Manutenção e beneficiação de outras infraestruturas;
 - v. Ações de controlo e eliminação de agentes bióticos;



- vi. Sensibilização do público a prevenção de incêndios, do uso do fogo e da limpeza das florestas;
 - vii. Vigilância das áreas a que se encontra adstrito, ou estabelecido em POM;
 - viii. Primeira intervenção em incêndios florestais, apoio ao ataque ampliado e outras operações de apoio;
 - ix. Proteção a pessoas e bens em outras situações de emergência e socorro.
4. Integra o Heliporto municipal de Mafra;
- 4.1 Sob a direção de um Diretor do Heliporto Municipal de Mafra, que sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, deve assegurar:
- a) O normal funcionamento e garantir a segurança das operações no heliporto;
 - b) Comunicar à ANAC todas as ocorrências suscetíveis de afetarem a prevenção de ações de interferência ilícita e a segurança operacional do heliporto;
 - c) Exigir a todos os utilizadores do heliporto o cumprimento das regras de prevenção de ações de interferência ilícita e de segurança operacional aplicáveis;
 - d) Em caso de acidente ou incidente com aeronaves civis, notificar a ANAC nos termos da legislação e outros normativos aplicáveis;
 - e) Gestão do tráfego aéreo no mesmo.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 62.º

Organograma

O organograma consta do Anexo, que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 63.º

Alteração e ajustamento de atribuições e competências

As atribuições, competências e responsabilidades dos diversos serviços da presente estrutura orgânica, e consequentemente dos seus dirigentes e chefias, poderão ser alteradas ou ajustadas pelo órgão competente, sempre que razões de eficácia assim o justifiquem, designadamente, para cumprimento dos planos, prévia e anual ou plurianualmente aprovados.



Artigo 64.º

Dúvidas e omissões

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — Estrutura Nuclear e a Estrutura Flexível – (ROSMEC) entra em vigor no primeiro dia útil imediatamente seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

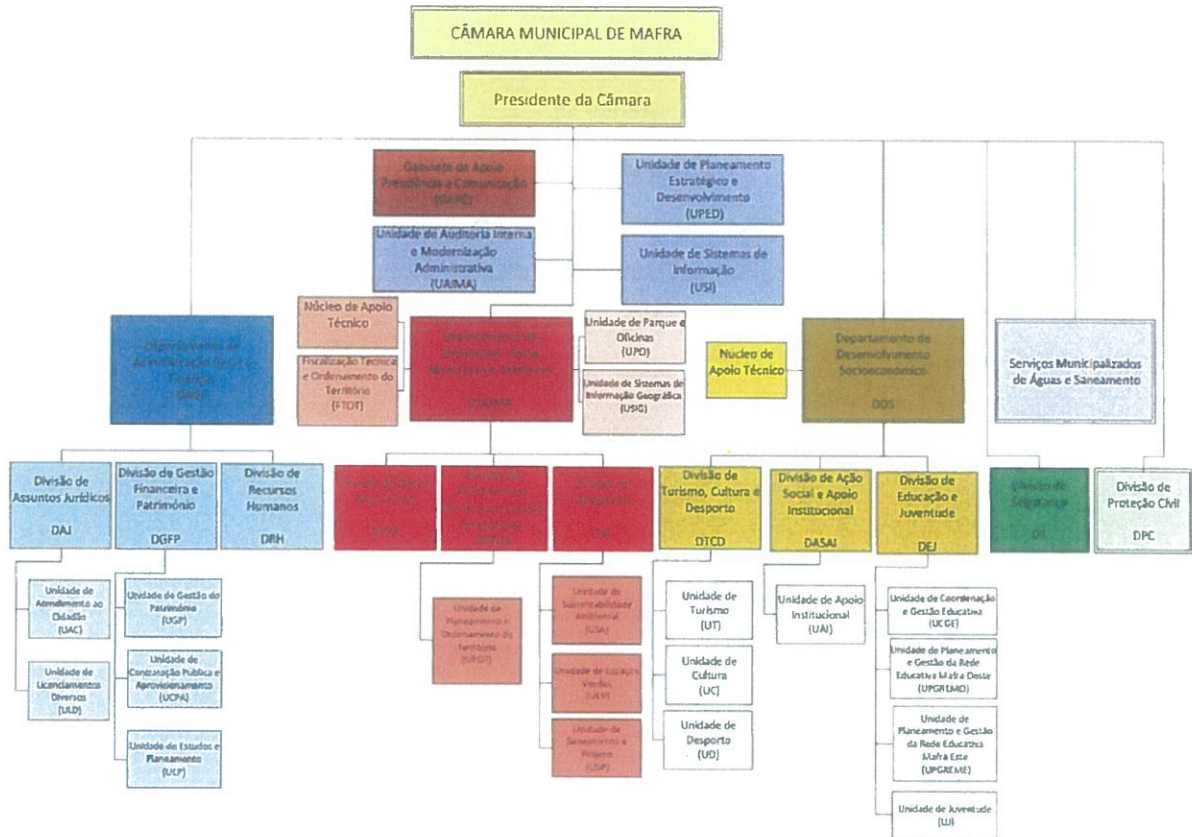
Artigo 66.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento orgânico e estrutura dos serviços municipais ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre estas matérias.



ORGANOGRAMA





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

115
M

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO REUNIÃO DE 2019/06/14**

ASSUNTO: Consolidação de Contas – Ano de 2018. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a Informação Interno/2019/8356, elaborada na Unidade de Estudos e Planeamento, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Património datado de 7 de junho de 2019 e da Diretora de Departamento de Administração Geral e Finanças bem como despacho de concordância do Vereador Hugo Moreira Luís, datados de 11 de junho de 2019, devidamente instruída com a documentação a que a mesma se refere.-----

DELIBERAÇÃO: Considerando a informação prestada, e documentação anexa, que se dão por integralmente reproduzidas, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou, nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 76.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovar a consolidação de contas do Município e submete-las à apreciação da Assembleia Municipal.-----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / ~~Maioria~~.-----

Votos a favor: de todos os Vereadores e do Sr. Presidente.-----

Votos contra: -----

Abstencões: -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]





115

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Gestão Financeira e Património

PARECER

Concordo. Informo que o assunto está reunido à reunião do Órgão Executivo.

2019, 06, 11

[Handwritten signature]

O Vereador,

Concordo com a presente informação

11/6/2019

A Diretora de Departamento,

[Handwritten signature]

Concordo com a presente informação.

07/06/2019

A Chefe de Divisão,

[Handwritten signature]

DESPACHO

[Handwritten signature]

11/06/19

O Presidente da Câmara,

[Handwritten signature]
(Hélder Sousa Silva)

INFORMAÇÃO Interno/2019/8356

ASSUNTO: Consolidação de Contas - Ano de 2018

De acordo com o disposto no n.º 1 do art.º 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro sem prejuízo dos documentos de prestação de contas individuais previstos na lei, os municípios apresentam as contas consolidadas com as entidades detidas ou participadas.

Informa-se que de acordo com o n.º 2 do art.º 76.º da citada lei os documentos de prestação de contas consolidadas são elaborados e aprovados pelo Órgão Executivo de modo a serem submetidos à apreciação do Órgão Deliberativo, durante sessão ordinária do mês de junho do ano seguinte àquele a que respeitam.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Gestão Financeira e Património

Mais se informa que, de acordo com o determinado no n.º 4 do artigo 52.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC), os referidos documentos devem ser remetidos, ao Tribunal de Contas, até ao final do mês de junho.

Submete-se à consideração superior remeter os Documentos de Contas Consolidadas do ano de 2018 para aprovação do Órgão Executivo e respetiva apreciação do Órgão Deliberativo.

À Consideração Superior,

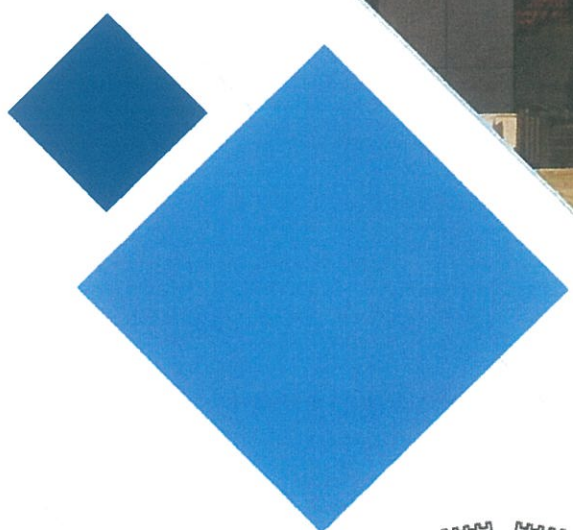
A Dirigente da Unidade de Estudos e Planeamento

Cândida Jacinto

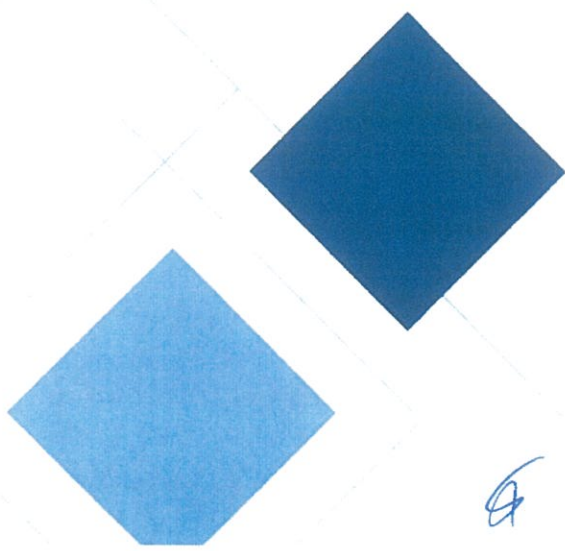
(Cândida Jacinto)

RELATÓRIO E CONTAS CONSOLIDADOS 2018

[Handwritten signatures and initials]
CM



CÂMARA
MUNICIPAL DE MAFRA



[Handwritten mark]



ÍNDICE

Relatório Anual Consolidado.....	3
Apresentação	3
Entidades Incluídas no Perímetro de Consolidação.....	4
Sumário Executivo	6
Balanço Consolidado.....	7
Demonstração dos Resultados Consolidados.....	10
Demonstração Consolidada dos Fluxos de Caixa.....	11
Anexo às Demonstrações Financeiras Consolidadas.....	12
Certificação Legal das Contas Consolidadas	31
Relatório e Parecer do Auditor Externo das Contas Consolidadas.....	35
Declaração de Responsabilidade.....	37

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



RELATÓRIO ANUAL CONSOLIDADO

Apresentação

O Município de Mafra apresentou demonstrações financeiras consolidadas pela primeira vez em 31 de dezembro de 2010, conforme estabelecido inicialmente no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro de 2007, e posteriormente pelo n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro de 2013, regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais em vigor.

Uma vez que, o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 232/97, de 13 de setembro, não estabeleceu os princípios que devem estar subjacentes a uma adequada consolidação de contas, e cabe à Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP) deliberar sobre todas as matérias necessárias à aplicação e aperfeiçoamento do (POCP), foi aprovada a orientação n.º 1/2010, pela Portaria n.º 474/2010, a 1 junho de 2010, em que apresenta um conjunto de princípios enquadradores que devem de estar subjacentes à consolidação de contas.

O perímetro de consolidação do Município de Mafra engloba as empresas municipais, MATADOURO Regional de Mafra, S.A., detida a 93,33% e GIATUL E.M. S.A., detida a 100%.

Face ao exercício de 2017, e em conformidade com o artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro de 2013, regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, o perímetro de consolidação da Câmara Municipal de Mafra mantém-se inalterado, havendo total comparabilidade das Contas consolidadas.

A documentação a seguir apresentada explicita as orientações seguidas relativamente à elaboração das Contas consolidadas do Município de Mafra do exercício de 2018.



ENTIDADES INCLUÍDAS NO PERÍMETRO DE CONSOLIDAÇÃO

Matadouro Regional de Mafra, S.A.

O MATADOURO Regional de Mafra, S.A. é uma sociedade anónima constituída em 2001, com sede na Rua do Matadouro, n.º 1, Fontainhas - 2644-002 São Miguel de Alcainça. A sociedade tem por objeto o comércio e indústria transformadora de gado e carnes verdes e produtos provenientes do abate.

O seu Capital Social é de 750.000,00 euros, representado por 150.000 ações e os acionistas são:

- Município de Mafra, com 140.000 ações correspondente a 700.000 euros;
- Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Mafra, Cooperativa de Responsabilidade Limitada, S.A. com 6.000 ações correspondente a 30.000 euros;
- Associação de Agricultores do Concelho de Mafra, com 1.000 ações correspondente a 5.000 euros;
- Matadouro Regional de Mafra, S.A. - com 2.000 ações próprias correspondentes a 10.000 euros;
- Associação de Defesa Sanitária do Concelho de Mafra, com 1.000 ações correspondente a 5.000 euros.

Giatul E.M. S.A

A GIATUL, E.M.S.A. é uma empresa municipal de capitais totalmente públicos constituída nos termos da Lei n.º 58/98, de 18 de agosto, a qual tem por objeto social o exercício de atividades de interesses público municipal de natureza turística e recreativa, em particular no que se refere ao Parque de Campismo Mil Regos ou Ericeira Camping, infraestrutura que justificou a criação desta sociedade.

Foi constituída em junho de 2004 com o Capital Social de 500.000,00 €, pelos acionistas Município de Mafra com 80% e a Orbitur – Intercâmbio de Turismo, S.A. com 20% do referido capital.

Em março de 2005 o parceiro Orbitur, S.A., cedeu a sua posição de acionista à empresa Bluematrix – Atividades Turísticas, Lda., mantendo-se o valor das quotas com a mesma distribuição.

Em março de 2008 a Bluematrix, Lda., cedeu a sua posição societária à empresa Imoestrela – Sociedade de Investimentos da Serra da Estrela, S.A., mantendo-se o valor nominal das quotas.



Em agosto de 2010 a Imoestrela, S.A., cedeu a sua posição societária à empresa Pavimafra – Infraestruturas e Rodovias E.M.S.A..

Em 10 de Abril de 2012, por deliberação da Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2012, procedeu-se à fusão por incorporação da Pavimafra – Infraestruturas e Rodovias E.M. S.A., tendo sido transferido todo o património desta, com todos os seus elementos ativos e passivos, direitos e obrigações.

A sociedade incorporante alterou a firma para "Giatul – Atividades Lúdicas, Infraestruturas e Rodovias, E.M. S.A.. A empresa tem como objeto, o exercício das seguintes atividades de interesse público municipal:

1. Exploração do Parque de Campismo de Mil Regos;
2. Conservação e manutenção de todos os espaços, instalações e equipamentos do Parque de Campismo;
3. Realização de investimentos para a expansão da atividade do Parque de Campismo, de acordo com a vocação e dentro dos limites do terreno que ocupa;
4. Conceção, construção, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, incluindo infraestruturas da rede viária municipal urbana ou rural de acordo com a programação aprovada pelo Município sob proposta da empresa;
5. Instalação e manutenção de todos os espaços e equipamentos públicos ou de utilização coletiva que sejam de propriedade do Município, bem como de mobiliário urbano;
6. Conservação, restauração, reparação ou beneficiação do parque imobiliário do concelho de Mafra que seja propriedade do Município;
7. Execução administrativa de obras realizadas em imóveis que não pertençam ao Município;
8. Gestão da concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão e respetivas infraestruturas, no Município de Mafra.

A título acessório, a empresa poderá exercer outras atividades, de âmbito municipal, nas áreas da cultura, do desporto e da educação, designadamente a prestação de serviços, bem como a exploração de outras atividades de turismo e lazer que se revistam de interesse público municipal.



SUMÁRIO EXECUTIVO

O método de consolidação utilizado foi o de integração global, que consiste na soma das rubricas de Balanço e da Demonstração dos Resultados, eliminando-se os saldos e transações intragrupo, incluindo os investimentos financeiros da empresa-mãe e os Capitais próprios das suas participadas.

Foi elaborado o Anexo ao Balanço e à Demonstração dos Resultados consolidados e a Demonstração consolidadas dos Fluxos de Caixa, recorrendo a informações dos anexos e fluxos de caixa das contas individuais, das próprias demonstrações financeiras e de outras informações externas obtidas.

De seguida, em termos consolidados, apresentamos uma breve análise aos valores obtidos na elaboração das Demonstrações financeiras consolidadas, ao nível do seu Balanço e da sua Demonstração dos resultados.



Balanço Consolidado 2018

O Balanço Consolidado agrega, num conjunto de rubricas, os bens, direitos e obrigações do "Grupo" Municipal, sobre os quais incidirá a respetiva análise.

- O Balanço Municipal Consolidado evidencia um Ativo Líquido total de 280 milhões de euros, constituído maioritariamente por ativos imobilizados que ascendem a 230,5 milhões de euros (82,4% do total do balanço), com a representação do Município de 98,6%;
- O ativo circulante corresponde a 7,8% do ativo líquido, com destaque para os depósitos e caixa (6,4%);
- Os Fundos Próprios Municipais consolidados cifram-se em 196 milhões de euros, registando uma diminuição de 4,3 milhões de euros, fundamentalmente devido ao do resultado do exercício (4,8 milhões de euros negativos);
- O total do Passivo do Balanço Municipal soma 83,8 milhões de euros, representados por:
 - Empréstimos contraídos representam cerca de 5,8% do passivo consolidado, os quais se referem a empréstimos do Município e da GIATUL;
 - 68% correspondem a acréscimos e diferimentos, sendo que 38,3% equivalem a proveitos diferidos de subsídios para investimentos;
 - cerca de 11,5% representam as provisões registadas pelo "Grupo" Municipal, no valor de 9,7 milhões de euros.

Demonstração Consolidada dos Resultados 2018

Os Resultados Operacionais de 2018, no valor de 4,8 milhões de euros, registam um aumento de 1,4 milhões de euros, relativamente ao ano anterior, por via do aumento dos Impostos e taxas, no valor total de 3,5 milhões de euros.

Os resultados financeiros consolidados de 2018, negativos no valor de 174 milhares de euros, apresentam-se muito idênticos face a 2017.

Os resultados líquidos consolidados registam uma diminuição de 7,3 milhões de euros, justificado essencialmente pela forte diminuição dos Proveitos Extraordinários (redução de 8,3 milhões de euros face a 2017).

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



BALANÇO CONSOLIDADO

ATIVO	31 Dezembro 2018			31 Dez. 2017	
	AB	A/P	AL	AL	
Imobilizado:					
<u>Bens de domínio público</u>					
Terrenos e recursos naturais	7 870 071		7 870 071	7 340 763	
Outras Construções e infra-estruturas	249 460 089	153 006 106	96 453 983	98 908 961	
Bens do patrimônio histórico, artístico e cultural	148 317	17 443	130 874	132 605	
imobilizações em curso	32 349		32 349	4 982	
	27	257 510 825	153 023 549	104 487 277	106 387 311
<u>Imobilizações incorpóreas</u>					
Propriedade industrial e outros direitos	107 538	107 538	0	0	
	27	107 538	107 538	0	0
<u>Imobilizações corpóreas</u>					
Terrenos e recursos naturais	29 916 939		29 916 939	29 029 811	
Edifícios e outras construções	111 162 993	24 711 141	86 451 852	82 337 093	
Equipamento básico	31 059 538	25 895 161	5 164 377	4 735 754	
Equipamento de transporte	2 530 204	2 155 007	375 196	317 392	
Ferramentas e utensílios	512 261	489 298	22 963	19 974	
Equipamento Administrativo	4 258 009	4 108 286	149 723	192 833	
Outras imobilizações corpóreas	971 372	890 071	81 300	96 710	
imobilizações em curso	2 365 448		2 365 448	2 295 675	
	27	182 176 163	58 248 965	124 527 798	119 025 242
<u>Investimentos financeiros</u>					
Partes de capital	188 439		188 439	188 439	
Outras aplicações financeiras	1 335 796		1 335 796	2 058 766	
	27	1 524 235	0	1 524 235	2 247 205
Circulante:					
<u>Existências</u>					
Matérias Primas, subsidiárias e de consumo	83 212		83 212	85 851	
Produtos e trabalhos em curso	0		0	0	
		83 212	0	83 212	85 851
<u>Dívidas de terceiros - Médio e longo prazo:</u>					
		0	0	0	0
<u>Dívidas de terceiros - curto prazo:</u>					
Empréstimos concedidos			0	0	
Clientes c/c	553 010		553 010	647 375	
Contribuintes c/c	40 786		40 786	30 667	
Utentes c/c	173 835		173 835	122 685	
Clientes, contribuintes e utentes de cobrança duvidosa	881 023	814 239	66 784	18 784	
Adiantamentos a fornecedores	0		0	0	
Estado e outros entes públicos	578 067	112 587	465 480	439 422	
Outros devedores	2 790 657		2 790 657	445 572	
	37	5 017 378	926 827	4 090 551	1 704 504
<u>Títulos negociáveis</u>					
		0	0	0	0
<u>Depósitos em instituições financeiras e Caixa</u>					
Depósitos em instituições financeiras	17 812 306		17 812 306	12 801 958	
Caixa	7 036		7 036	529 776	
		17 819 342	0	17 819 342	13 331 735
<u>Acréscimos e diferimentos</u>					
Acréscimos de proveitos	27 331 261		27 331 261	26 410 809	
Custos diferidos	35 422		35 422	52 057	
	27	366 683	0	27 366 683	26 462 866
Total de amortizações		211 380 052			
Total de provisões		926 827			
Total do ativo		492 205 976	212 306 878	279 899 098	269 244 713



FUNDOS PRÓPRIOS E PASSIVO

31-Dezembro-2018 31-Dezembro-2017

Fundos Próprios

Patrimônio	186 434 627	186 434 627
Ajustamento de partes de capital em empresas	-157 312	-126 938
Reservas legais	1 485 070	1 485 070
Doações	4 440 185	4 268 395
Reservas decorrentes de transferência de ativos	-8 166 361	-8 166 361
Resultados transitados	16 716 067	13 875 052
Resultado líquido em exercício	-4 782 012	2 495 418
Total fundos próprios	195 970 264	200 265 263

Interesses Minoritários

105 197 105 159

Passivo

Provisões para riscos e encargos e outras	46 9 652 515	8 785 979
	9 652 515	8 785 979

Dívidas a terceiros - médio e longo prazo

Empréstimos obtidos	4 371 150	5 642 364
Fornecedores de imobilizado - c/c	3 937 230	4 972 602
Outros credores	852 795	1 537 258
Fornecedores	87 127	87 127
	9 248 301	12 239 351

Dívidas a terceiros curto prazo

Empréstimos	510 289	817 621
Fornecedores c/c	2 396 560	2 908 237
Fornecedores - Faturas em recepção e conferência	719 815	650 405
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes	1 187	0
Fornecedores de imobilizado c/c	1 761 804	2 212 381
Estado e outros entes públicos	348 555	338 536
Outros credores	226 198	912 696
Garantias e Cauções	1 992 997	442 401
	7 957 405	8 282 277

Acréscimos e diferimentos:

Acréscimos de custos	24 864 330	11 863 334
Proveitos diferidos	32 101 085	27 703 350
	56 965 415	39 566 685

Total do passivo

83 823 637 68 874 292

Total do capital próprio e do passivo

279 899 098 269 244 713

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS CONSOLIDADOS

CUSTOS E PERDAS	2018		2017	
Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas				
Mercadorias	784 586		1 552 282	
Matérias	745 096		283 959	
		1 529 682		1 836 242
Fornecimentos e serviços externos	28 824 156		28 214 647	
Custos com pessoal				
Remunerações	14 606 226		13 680 216	
Encargos sociais	3 241 903		3 097 880	
		46 672 284		44 992 743
Transferências e subsídio correntes concedidos e prestações sociais	0	0	0	0
Amortizações do exercício	11 776 526		13 965 100	
Provisões do exercício	1 415 012	13 191 538	175 673	14 140 773
Outros custos e perdas operacionais	3 614 763	3 614 763	2 936 218	2 936 218
	A)	65 008 267		63 905 976
Custos e perdas financeiras	306 988	306 988	329 109	329 109
	C)	65 315 255		64 235 084
Custos e perdas extraordinárias	12 875 996	12 875 996	12 476 572	12 476 572
	E)	78 191 251		76 711 656
Imposto sobre o rendimento	55 568	55 568	80 371	80 371
		78 246 820		76 792 027
Interesses minoritários		-5 797		-12 997
Resultado líquido exercício		-4 782 012		2 495 418
PROVEITOS E GANHOS	2018		2017	
Vendas e prestações de serviços				
Vendas de mercadorias	11 201		1 375 708	
Vendas de produtos	1 101 241		0	
Prestações de serviços	14 982 728		16 302 685	
		16 095 170		17 678 393
Impostos e taxas	38 848 456		35 332 867	
Trabalhos para a própria entidade	0		0	
Proveitos suplementares	204 666		170 882	
Transferências e subsídios correntes obtidos	14 470 323		13 902 059	
Outros proveitos e ganhos operacionais	234 083	53 757 527	228 686	49 634 494
	B)	69 852 697		67 312 888
Proveitos e ganhos financeiros	132 572	132 572	199 446	199 446
	D)	69 985 269		67 512 333
Proveitos e ganhos extraordinários	3 485 336	3 485 336	11 788 109	11 788 109
	F)	73 470 605		79 300 442
Resultado operacional		4 844 430		3 406 912
Resultados financeiros		-174 416		-129 663
Resultados correntes		4 670 014		3 277 249
Resultados antes impostos		-4 720 646		2 588 786
Resultado exercício (Exc. Interesses minoritários)		-4 776 214		2 508 416



DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA CONSOLIDADOS

RECEBIMENTOS	2018	2017
Saldo da gerência anterior	12 966 558	11 097 338
Execução orçamental	10 817 912	9 480 375
Operações de tesouraria	2 148 646	1 616 963
Total das receitas orçamentais	74 448 442	70 911 410
Receitas correntes	69 308 096	65 920 928
Receitas capital	5 126 952	4 980 947
Receitas outras	13 394	9 535
Operações de tesouraria	3 719 596	3 425 615
Total	91 134 596	85 434 362
PAGAMENTOS	2018	2017
Total das despesas orçamentais	70 153 690	69 268 190
Despesas correntes	51 164 078	48 999 999
Despesas capital	18 989 612	20 268 190
Operações de tesouraria	3 673 400	3 199 614
Saldo da gerência seguinte	17 307 506	12 966 558
Execução orçamental	15 133 182	11 473 077
Operações de tesouraria	2 174 324	1 493 480
Total	91 134 596	85 434 362



ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS

O MUNICÍPIO DE MAFRA (adiante designado apenas por CMM) apresenta demonstrações financeiras consolidadas segundo as normas previstas na Portaria n.º 474/2010, de 1 de julho, a qual aprovou a Orientação n.º 1/2010 "Orientação genérica relativa à consolidação de contas no âmbito do sector público administrativo", uma vez que o POCAL não estabeleceu os princípios que devem de estar subjacentes a uma adequada consolidação de contas.

No perímetro de consolidação definido do conjunto das Empresas englobadas foram seguidos os planos de contabilização POCAL e SNC (Sistemas de Normalização Contabilística), situação que, na estrutura final dos resultados apresentados, limita, ainda que de forma residual, a comparabilidade das Demonstrações financeiras consolidadas.

Todos os valores são apresentados em euros.



I - INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS ENTIDADES INCLUÍDAS NO PERÍMETRO DE CONSOLIDAÇÃO E A OUTRAS ENTIDADES PARTICIPADAS

NOTA I – ENTIDADES INCLUÍDAS NA CONSOLIDAÇÃO

Firma	Sede Social	Atividade Principal	Detenção	% do capital detido	Incl.
				31 Dez 2018	
Município de Mafra	Praça do Município 2644-001 Mafra	Prossecução dos interesses próprios da população do concelho de Mafra.			a) c)
Matadouro Regional de Mafra, S.A.	Rua do Matadouro, n.º 1, Fontainhas 2644-002 São Miguel de Alcainça	Comércio e indústria transformadora de gado, carnes verdes e produtos provenientes do abate.	CMM	93,33%	b) c) d)
GIATUL – Atividades Lúdicas, Infraestruturas e Rodovias, E.M. S.A.	Parque de Campismo de Mil Regos – Estrada Nacional 247, km 49,4 2655-319 Ericeira	Exercício de atividades de interesse público municipal de natureza turística e recreativa, em particular no que se refere ao Parque de Campismo de Mil Regos ou Ericeira Camping, conceção, construção e manutenção de infraestruturas urbanas, bem como a instalação e manutenção de espaços e equipamentos públicos de utilização coletiva.	CMM	100,00%	b) c) d)

- a) Entidade-mãe obrigada à elaboração de demonstrações financeiras consolidadas, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro de 2013, regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais.
- b) Entidade controlada pela Câmara Municipal de Mafra.
- c) Daqui em diante, CMM, Matadouro e GIATUL.
- d) Nos anos de 2013 e 2014 o Município de Mafra, face às alterações ao Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, desenvolveu procedimentos para proceder à alienação integral ou parcial da participação no capital social do Matadouro Regional de Mafra, S.A., quanto à participação detida na Giatul. E. M., S.A. na Mafreduca, S.A., o Município continua a acompanhar as ações em curso, visando a resolução desta situação.

Não obstante, continua o Município a pugnar por encontrar uma solução que permita resolver as duas questões acima referidas.



NOTA 2 – ENTIDADES EXCLUÍDAS DA CONSOLIDAÇÃO

Não aplicável.

NOTA 3 – ENTIDADES ASSOCIADAS CONTABILIZADAS PELO MÉTODO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL

Firma	Sede Social	Atividade Principal	Detentores de Capital	% do capital detido	Obs.
				31 Dez 2018	
Coop. Tapada Nacional de Mafra, CIPRL	Portão do Codeçal 2640-602 Mafra	Investigação e preservação da fauna e da flora, educação ambiental, atividade cinegética e a prestação de serviços de turismo rural.	CMM	21,97%	a)

a) A participação financeira detida pelo Município na "Tapada Nacional de Mafra" apresenta nas demonstrações financeiras consolidadas o valor de 112.090,18 euros. Esta participação encontra-se registada pelo método de equivalência patrimonial. Em 2018, não foi possível aplicar este método, uma vez que, na data de encerramento das contas individuais do município, as contas da Tapada Regional de Mafra não se encontravam encerradas, não se estimando, como em anos anteriores, um impacto relevante.

NOTA 4 – ENTIDADES ASSOCIADAS NÃO CONTABILIZADAS PELO MÉTODO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL

Não aplicável.

NOTA 5 – ENTIDADES OBJETO DE CONSOLIDAÇÃO PROPORCIONAL

Não aplicável.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



NOTA 6 – OUTRAS PARTICIPAÇÕES – ENTIDADES NÃO CONSOLIDADAS E NÃO INCLUÍDAS NAS NOTAS I A 4

Firma	Sede Social	Atividade Principal	Detentores de Capital	% do capital detido	Obs.
				31 Dez 2018	
MUNICIPIA – Empresa Cart. Sist. Informação, S.A.	Tagusparque Ed. Ciência II, nº 11, 3B 2740-120 Porto Salvo	Operações nas áreas da Fotografia Aérea, Cadastro, Cartografia, Formação, Consultoria, SIG e Desenvolvimento de Aplicações.	CMM	2,31%	a)
Caixa de Crédito agrícola Mútuo de Mafra	Terreiro D. João V - Mafra	Crédito Agrícola.	Matadouro CMM	0,008% 0,003%	a)

a) Mensurada ao custo de aquisição.

NOTA 7 – NÚMERO MÉDIO DE TRABALHADORES AO SERVIÇO

O número médio de trabalhadores das entidades incluídas no perímetro de consolidação foi de 1.078 em 31 de dezembro 2018, decomposto da seguinte forma:

Firma	Número de funcionários
Município de Mafra	951
Matadouro Regional de Mafra, SA	36
GIATUL – Atividades Lúdicas, Infraestruturas e Rodovias, E.M. S.A.	91
Total	1.078

II – INFORMAÇÕES RELATIVAS À IMAGEM VERDADEIRA E APROPRIADA

NOTA 8 – INSUFICIÊNCIA DAS NORMAS DE CONSOLIDAÇÃO PARA UMA IMAGEM VERDADEIRA E APROPRIADA

Não aplicável.



NOTA 9 – AFASTAMENTO DAS NORMAS DE CONSOLIDAÇÃO PARA SE OBTER UMA IMAGEM VERDADEIRA E APROPRIADA

Não aplicável.

III - INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS PROCEDIMENTOS DE CONSOLIDAÇÃO

NOTA 10 – DIFERENÇAS DE CONSOLIDAÇÃO

O método de consolidação utilizado é o método de consolidação integral. Este método consiste na integração no Balanço, Demonstração de Resultados e Fluxos de Caixa de operações orçamentais da entidade consolidante com os elementos respetivos dos Balanços, Demonstração dos Resultados e Fluxos de Caixa de operações orçamentais das entidades consolidadas.

Foi adotado o Método de Consolidação Integral, pelo facto da entidade-mãe ter contabilizado na sua conta patrimonial 41 – “Investimentos financeiros” o valor da participação dos capitais próprios das participadas.

Rubrica “Diferença de Consolidação”:

Sendo o valor da participação na entidade mãe igual ao valor da fração dos capitais próprios das empresas participadas, não há lugar ao reconhecimento da diferença de consolidação.

NOTA 11 – DERROGAÇÃO ÀS REGRAS GERAIS DE PREPARAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS

As amortizações de diversos bens do imobilizado das empresas municipais são calculadas com base em taxas de amortização diferentes das utilizadas pela CMM. Com efeito as empresas municipais utilizam as taxas de acordo com a vida útil estimada como indicado no normativo contabilístico Sistema de Normalização Contabilística (SNC) e a CMM amortiza de acordo com as taxas prescritas no CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado).

Optou-se por não proceder à harmonização das amortizações das empresas municipais com as da CMM, uma vez que julgamos as taxas de amortização utilizadas pelas empresas municipais mais adequadas tendo em conta as suas atividades, ficando desta forma os imobilizados nas demonstrações financeiras consolidadas com uma mensuração que entendemos como mais verdadeira e apropriada.



NOTA 12 – ELIMINAÇÕES NÃO EFETUADAS POR SEREM MATERIALMENTE IRRELEVANTES

Não aplicável.

NOTA 13 – DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS INTEGRADAS NA CONSOLIDAÇÃO ELABORADAS EM DATA DIFERENTE DAS DA ENTIDADE-MÃE E ACONTECIMENTOS IMPORTANTES OCORRIDOS ENTRE A DATA DOS BALANÇOS DAS ENTIDADES INCLUÍDAS NA CONSOLIDAÇÃO E O BALANÇO CONSOLIDADO

Não aplicável.

NOTA 14 – COMPARABILIDADE E ALTERAÇÕES NO PERÍMETRO DA CONSOLIDAÇÃO

Face ao exercício de 2017, o perímetro de consolidação da Câmara Municipal de Mafra manteve-se inalterado, havendo a total comparabilidade das Contas consolidadas entre os dois exercícios.

NOTA 15 – UTILIZAÇÃO DE CRITÉRIOS VALORIMÉTRICOS DIFERENTES DOS UTILIZADOS NAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS INDIVIDUAIS

Não aplicável.

NOTA 16 – AJUSTAMENTOS EXCECIONAIS EFECTUADOS COM FINS FISCAIS

Não aplicável.

NOTA 17 – AMORTIZAÇÃO DAS DIFERENÇAS DE CONSOLIDAÇÃO PARA ALÉM DE CINCO ANOS

Não aplicável.

NOTA 18 – CONTABILIZAÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES EM ASSOCIADAS

As participações financeiras em entidades associadas estão mensuradas ao valor de aquisição.



NOTA 19 – DISCRIMINAÇÃO DAS DIFERENÇAS DE AQUISIÇÃO PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL QUANDO NÃO REFLETIDAS NO BALANÇO CONSOLIDADO

Não aplicável.

NOTA 20 – CRITÉRIOS VALORIMÉTRICOS DAS ASSOCIADAS DIFERENTES DOS UTILIZADOS NA CONSOLIDAÇÃO

Não aplicável.

IV - INFORMAÇÕES RELATIVAS A COMPROMISSOS

NOTA 21 – COMPROMISSOS FINANCEIROS NÃO EVIDENCIADOS NO BALANÇO CONSOLIDADO

Não aplicável.

NOTA 22 – RESPONSABILIDADES POR GARANTIAS PRESTADAS

Registámos e divulgámos, consoante o apropriado, todos os compromissos assumidos e todas as responsabilidades, reais ou contingentes, incluindo naquelas as respeitantes a benefícios concedidos aos funcionários e aos membros dos órgãos executivos, assim como todas as garantias prestadas a terceiros.

As responsabilidades da CMM por garantias e cauções prestadas e recibos para cobrança podem ser consultadas no anexo individual da CMM.

Os empréstimos de financiamento obtidos pela Giatul junto da Caixa Geral de Depósitos estão sujeitos a uma garantia que consiste nas receitas previstas no contrato-programa entre a empresa e o Município de Mafra e as relativas às comparticipações, dotações, subsídios e indemnizações compensatórias a que aludem os artigos n.º 27.º e 31.º da Lei 58/98, de 18 de agosto.



V - INFORMAÇÕES RELATIVAS A POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

Imobilizado

Os bens do ativo imobilizado foram registados ao custo de aquisição, considerando-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado atual.

As amortizações são calculadas a partir da entrada em funcionamento ou início da utilização dos bens, pelo método das quotas constantes e às taxas fixadas na Portaria n.º 671/2000, publicada no Diário da República II Série, n.º 91, de 17 de abril – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado e do Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de janeiro.

Ainda de acordo com o CIBE, são totalmente amortizados no ano de aquisição os bens sujeitos a depreciação, em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 80% do índice 100 da escala salarial das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, reportado ao ano de aquisição.

No caso da avaliação do património da CMM efetuado pela SIGHT®, reportada às demonstrações financeiras de 31 de dezembro de 2002, conforme relatório realizado pela empresa, a reconciliação, a avaliação e a amortização dos bens foi efetuada pelos métodos previstos no POCAL, em que perante a impossibilidade de apuramento do custo histórico, foi utilizado o método do custo e o valor de mercado.

No caso das empresas municipais, as amortizações são efetuadas utilizando-se taxas de acordo com a vida útil estimada (Sistema de Normalização Contabilística).

Investimentos financeiros

As entidades associadas estão contabilizadas pelo método da equivalência patrimonial. As restantes participações financeiras estão registadas ao custo de aquisição.

Existências

Os inventários são valorizados ao menor entre o seu custo e o valor realizável líquido. O custo dos inventários inclui todos os custos de compra, custos de conversão e outros custos incorridos para colocar os inventários no seu local e na sua condição atual. O valor realizável líquido é o preço de venda estimado no decurso normal da atividade deduzido dos respetivos custos de venda.



Dívidas de e a terceiros

As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

As provisões para cobranças duvidosas são estabelecidas quando há evidência objetiva de que a entidade empresarial não receberá a totalidade dos montantes em dívida conforme as condições originais das suas contas a receber.

No caso específico das dívidas associadas à atividade da CMM, consideram-se de cobrança duvidosa as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado, sendo o seu montante anual acumulado, determinado de acordo com as seguintes percentagens:

- 50% para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
- 100% para dívidas em mora há mais de 12 meses.

Especialização de exercícios

As entidades incluídas na consolidação, registam os seus custos e proveitos de acordo com o princípio da especialização de exercícios pelo qual as receitas e despesas são reconhecidas à medida que são geradas, independentemente do momento em que são recebidas ou pagas. As diferenças entre os montantes recebidos e pagos e as correspondentes receitas e despesas geradas são registadas na rubrica "Acréscimos e Diferimentos".

NOTA 24 – COTAÇÕES PARA CONVERSÃO EM MOEDA NACIONAL DAS DÍVIDAS A PAGAR EM MOEDA ESTRANGEIRA

Não aplicável.

VI - INFORMAÇÕES RELATIVAS A DETERMINADAS RUBRICAS

NOTA 25 – DESPESAS DE INSTALAÇÃO E DESPESAS DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Não aplicável.

NOTA 26 – AMORTIZAÇÃO DE "TRESPASSES" PARA ALÉM DE CINCO ANOS

Não aplicável.



NOTA 27 – MOVIMENTOS OCORRIDOS NAS RUBRICAS DE ATIVO IMOBILIZADO

Os movimentos ocorridos durante o exercício, nas rubricas do ativo imobilizado constantes do balanço podem ser resumidos como segue:

Ativo Bruto

Rubricas	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências e abates/ Ajustamentos	Saldo final
De bens de domínio público					
Terrenos e recursos naturais	7 340 763	529 308	0	0	7 870 071
Outras Construções e infraestruturas	243 697 492	5 766 797	0	-4 200	249 460 089
Bens do patrimônio histórico artístico e cultural	148 317	0	0	0	148 317
Imobilizações em curso	4 982	27 368	0	0	32 349
	<u>251 191 553</u>	<u>6 323 472</u>	<u>0</u>	<u>(4 200)</u>	<u>257 510 825</u>
De imobilizações incorpóreas					
Propriedade industrial e outros direitos	107 538	0	0	0	107 538
	<u>107 538</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>107 538</u>
De imobilizações corpóreas					
Terrenos e recursos naturais	29 029 811	1 055 283	(41 598)	(126 557)	29 916 939
Edifícios e outras construções	105 168 558	6 630 877	(199 450)	(436 993)	111 162 993
Equipamento básico	29 404 507	1 847 022	(71 061)	(120 929)	31 059 538
Equipamento de transporte	2 378 989	172 998	(21 783)	0	2 530 204
Ferramentas e utensílios	506 359	13 588	0	(7 686)	512 261
Equipamento administrativo	4 293 030	26 305	(2 736)	(58 590)	4 258 009
Outros imobilizações corpóreas	967 987	3 808	0	(424)	971 372
Imobilizações em curso	2 295 675	6 812 745	0	(6 742 972)	2 365 448
	<u>174 044 916</u>	<u>16 562 627</u>	<u>(336 629)</u>	<u>(7 494 150)</u>	<u>182 776 763</u>
De investimentos financeiros					
Partes de capital	188 439	0	0	0	188 439
Investimentos em imóveis	0	10 856	0	0	10 856
Outras aplicações financeiras	2 058 766	877	0	(734 704)	1 324 939
	<u>2 247 205</u>	<u>11 734</u>	<u>0</u>	<u>(734 704)</u>	<u>1 524 235</u>
	<u>427 591 211</u>	<u>22 886 099</u>	<u>(336 629)</u>	<u>(7 498 350)</u>	<u>441 919 361</u>

**Amortizações e Ajustamentos**

Rubricas	Saldo inicial	Reforço	Regularizações	Saldo final
De bens de domínio público				
Terrenos e recursos naturais	0	0	0	0
Outras Construções e infraestruturas	144 788 530	8 217 681	(105)	153 006 106
Bens do património histórico artístico e cultural	15 711	1 731	0	17 443
	<u>144 804 241</u>	<u>8 219 412</u>	<u>(105)</u>	<u>153 023 549</u>
De imobilizações incorpóreas				
Propriedade industrial e outros direitos	107 538	0	0	107 538
	<u>107 538</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>107 538</u>
De imobilizações corpóreas				
Terrenos e recursos naturais	0	0	0	0
Edifícios e outras construções	22 831 465	1 978 796	(99 121)	24 711 141
Equipamento básico	24 668 753	1 340 140	(113 731)	25 895 161
Equipamento de transporte	2 061 597	93 411	0	2 155 007
Ferramentas e utensílios	486 385	10 252	(7 339)	489 298
Equipamento administrativo	4 100 197	66 871	(58 782)	4 108 286
Outros imobilizações corpóreas	871 277	19 218	(424)	890 071
	<u>55 019 673</u>	<u>3 508 688</u>	<u>(279 396)</u>	<u>58 248 965</u>
	<u>199 931 453</u>	<u>11 728 100</u>	<u>(279 501)</u>	<u>211 380 052</u>

Relativamente às Imobilizações incorpóreas, designadamente no que respeita a Propriedade industrial e outros direitos, no âmbito dos ajustamentos de consolidação, foram regularizados, por contrapartida de Proveitos diferidos (2.400.000 euros) e Resultados transitados (6.012.308 euros), os direitos de superfície de imóveis cedidos, em 2004 e entre 2007 e 2008, pelo Município de Mafra à Giatul, no valor global líquido de 8.412.308 euros.

NOTA 28 – CUSTOS FINANCEIROS CAPITALIZADOS NO EXERCÍCIO

Não aplicável.

NOTA 29 – AMORTIZAÇÕES E AJUSTAMENTOS EXTRAORDINÁRIOS FEITOS EXCLUSIVAMENTE PARA FINS FISCAIS

Não aplicável.



NOTA 30 – DIFERENÇAS ENTRE OS CUSTOS DOS ELEMENTOS DO ATIVO CIRCULANTE E RESPETIVOS PREÇOS DE MERCADO

Não aplicável.

NOTA 31 – ATRIBUIÇÃO A ELEMENTOS DO ATIVO CIRCULANTE DE UM VALOR INFERIOR AO MAIS BAIXO DO CUSTO OU DO MERCADO

Não aplicável.

NOTA 32 – MOVIMENTOS OCORRIDOS NAS RUBRICAS DE ATIVO CIRCULANTE

Rubricas	Saldo inicial	Aumento	Diminuição	Saldo final
Clientes c/c	647 375	20 778	(115 143)	553 010
Contribuintes c/c	30 667	10 119	0	40 786
Utentes c/c	122 685	51 151	0	173 835
Clientes, contribuintes e utentes de cobrança duvidosa	761 533	125 148	(5 658)	881 023
Estado e outros entes públicos	552 010	26 252	(112 782)	465 480
Outros devedores	445 572	2 491 559	(146 474)	2 790 657
	<u>2 559 841</u>	<u>2 725 007</u>	<u>(380 058)</u>	<u>4 904 791</u>

Ajustamentos

Rubricas	Saldo inicial	Aumento	Diminuição	Saldo final
Clientes c/c	406 096	408 143		814 239
Estado e outros entes públicos	112 587			112 587
	<u>518 684</u>	<u>408 143</u>	<u>0</u>	<u>926 827</u>

NOTA 33 – DÍVIDAS A TERCEIROS VENCÍVEIS A MAIS DE CINCO ANOS

Relativamente ao Banco Português de Investimento, do valor de 2.825.423 euros em dívida à data do Balanço a 31 de dezembro de 2018, registado em Fornecedores de imobilizado, 470.904 euros são vencíveis a mais de 5 anos.

[Handwritten signatures and initials]



NOTA 34 – DÍVIDAS A TERCEIROS COBERTAS POR GARANTIAS REAIS

Não aplicável.

NOTA 35 – DIFERENÇAS ENTRE AS IMPORTÂNCIAS DAS DÍVIDAS A PAGAR E CORRESPONDENTES QUANTIAS ARRECADADAS

Não aplicável.

NOTA 36 – VENDAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS POR ATIVIDADES E MERCADOS GEOGRÁFICOS +

Rubrica	Dez-2018	
	Mercado Interno	Mercado Externo
Vendas	1.112.442	0,00
Prestações de serviços	14.982.728	0,00

NOTA 37 – EFEITOS NO RESULTADO CONSOLIDADO DE CRITÉRIOS VALORIMÉTRICOS UTILIZADOS COM VISTA A OBTER VANTAGENS FISCAIS

Não aplicável.

NOTA 38 – SITUAÇÕES QUE AFETEM SIGNIFICATIVAMENTE OS IMPOSTOS FUTUROS

Não aplicável.

NOTA 39 – REMUNERAÇÕES ATRIBUÍDAS AOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ENTIDADE-MÃE

Informação detalhada no anexo individual do relatório e contas do Município.

NOTA 40 – ADIANTAMENTOS E EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS AOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ENTIDADE-MÃE

Não aplicável.



NOTA 41 – DIPLOMAS LEGAIS EM QUE SE BASEOU A REAVIAÇÃO DE IMOBILIZAÇÕES CORPÓREAS OU DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS

Não aplicável.

NOTA 42 – REAVALIAÇÕES

Não aplicável.

NOTA 43 – COMPARABILIDADE DOS EXERCÍCIOS

Face ao exercício de 2017, e em conformidade com o artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro de 2013, regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, o perímetro de consolidação da Câmara Municipal de Mafra mantém-se inalterado, havendo total comparabilidade das Contas consolidadas.

NOTA 44 – DEMONSTRAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS FINANCEIROS

Custos e perdas financeiras	2018	2017
Juros suportados	167 510	202 194
Perdas em empresas do grupo e associadas	0	0
Descontos de pronto pagamento concedidos	94 428	83 276
Outros custos e perdas financeiras	45 049	43 638
	306 988	329 109
Proveitos e ganhos financeiros	2018	2017
Juros obtidos	15 400	6 261
Ganhos em empresas do grupo e associadas	0	60 829
Rendimentos de imóveis	117 172	130 675
Rendimentos de participações de capital	0	1 665
Descontos de pronto pagamento obtidos	0	0
Outros proveitos e ganhos financeiros	0	16
	132 572	199 446
Resultados financeiros	-174 416	-129 663

[Handwritten signatures]



NOTA 45 – DEMONSTRAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS EXTRAORDINÁRIOS

Custos e perdas extraordinários	2018	2017
Transferências de capital concedidas	343 000	403 409
Donativos	0	0
Dívidas incobráveis	0	0
Perdas em existências	0	1
Perdas em imobilizado	417 112	2 799 805
Multas e penalidades	0	0
Correções relativas a exercícios anteriores	59 121	100 510
Outros custos e perdas extraordinárias	12 056 764	9 172 847
Total	12 875 996	12 476 572
Proveitos e ganhos extraordinários	2018	2017
Ganhos em existências	6 101	1
Ganhos em imobilizado	1 526 257	376 530
Benefícios de penalidades contratuais	238 282	926 287
Reduções de amortizações e provisões	483 162	60 188
Correções relativas a exercícios anteriores	156 259	277 999
Outros proveitos e ganhos extraordinários	1 075 274	10 147 103
Total	3 485 336	11 788 109
Resultados extraordinários	-9 390 660	-688 463

NOTA 46 – DESDOBRAMENTO DA CONTA DE PROVISÕES E MOVIMENTOS DO EXERCÍCIO

Provisões	Saldo inicial	Aumento	Redução	Saldo final
Provisões para cobranças duvidosas	855 337	77 147	(5 658)	926 827
Provisões para riscos e encargos	8 785 979	1 337 278	(470 742)	9 652 515
	9 641 317	1 414 426	(476 400)	10 579 342

O valor global dos pedidos de indemnização, em função dos processos judiciais cuja resolução se encontra pendente, ascende a 9.652.515 €. Para este valor concorrem também os processos relativos à expropriação dos prédios necessários à construção da A21, os quais, face à dissolução da Mafratlântico - Vias rodoviárias, EM, em 31 de dezembro de 2013 e o acordo celebrado entre a EP – Estradas de Portugal, SA, o Município de Mafra e a aludida empresa, são da responsabilidade do Município, competindo-lhe pagar os montantes indemnizatórios que vierem a ser fixados judicialmente.



Para definir o valor de provisão relativo aos processos expropriativos, considerou-se o valor fixado em relatório pericial mais recente nos processos em curso, adotando-se, no caso de a posição dos peritos não ser unânime, à posição dominante, o que totaliza, no final de 2018, para estes processos o montante de 4.777.847 €.

Relativamente ao montante de 4.874.668 € correspondente aos demais processos judiciais em curso, que têm vindo a ser acompanhados pelos serviços do Município, pelo seu Departamento Jurídico e pela sociedade de Advogados externa, há que referir que este montante estimado totaliza o valor máximo expectável pelo qual o Município pode eventualmente vir a ter de responder.

NOTA 47 – BENS UTILIZADOS EM REGIME DE LOCAÇÃO FINANCEIRA - VALORES CONTABILÍSTICOS

Não aplicável.

NOTA 48 – DÍVIDAS TITULADAS NÃO EVIDENCIADAS NO BALANÇO CONSOLIDADO

Não aplicável.

VII - INFORMAÇÕES DIVERSAS

NOTA 49 – OUTRAS INFORMAÇÕES EXIGIDAS POR DIPLOMAS LEGAIS

Não aplicável.

NOTA 50 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A COMPREENSÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E DOS RESULTADOS CONSOLIDADOS

50.1 A informação relativa aos imóveis sobre os quais foram constituídos direitos de superfície encontra-se detalhada no anexo individual do relatório e contas do Município.

50.2 Resgate da concessão do serviço de águas e reversão do serviço público do saneamento de águas residuais

A Assembleia Municipal, em sessão de 18 de maio de 2017, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou declarar a nulidade dos segundo e terceiro aditamentos ao Contrato da Concessão da Exploração e Gestão do Sistema Municipal de Água e Saneamento do Concelho de Mafra e acionar o resgate da concessão.



Em sessão datada de 28 de fevereiro de 2018 a Assembleia Municipal deliberou fixar o montante do resgate no valor de €4.749.885,00 (quatro milhões, setecentos e quarenta e nove mil e oitocentos e oitenta e cinco euros, a compensação por reequilíbrio financeiro no montante de €2.428.658,00 (dois milhões, quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e oito euros) e fixou o montante devido pela indemnização pela declaração de nulidade dos segundo e terceiro aditamentos ao Contrato da Concessão em €3.750.003,00 (três milhões, setecentos e cinquenta mil e três euros).

Em 12 de março de 2018, a concessionária Be Water notificou o Município para a constituição de Tribunal Arbitral tendo em vista a submissão a julgamento da invalidade da deliberação da Assembleia Municipal que procede à declaração de nulidade, ao resgate da concessão, à fixação do montante devido pelo resgate da concessão e à compensação por reequilíbrio financeiro, tendo o Município contestado a citada ação.

Na pendência da ação, as partes, através de requerimento datado de 19 de fevereiro, solicitaram ao tribunal a suspensão da instância dado que chegaram a um acordo global sobre a composição do litígio.

Está agendada para a reunião de Câmara a realizar no próximo dia 14 de junho uma proposta, a submeter também à Assembleia Municipal em sessão de junho, e que visa a celebração de um acordo de transação relativo à extinção de responsabilidades do contrato de concessão de exploração e gestão de serviços municipais de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas celebrado entre o Município de Mafra e a Be Water, S.A. e que cifra o valor da compensação e indemnização a atribuir à concessionária em €21 000 000,00 (vinte e um milhões de euros) acrescido de IVA, o que totaliza € 25.424.208,47 (vinte e cinco milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, duzentos e oito euros e quarenta e sete centimos).

NOTA 51 – SALDOS E TRANSAÇÕES INTRAGRUPU

À data de 31 de dezembro de 2018 os saldos e transações financeiras intragrupo existentes, e anulados no processo de consolidação de contas, são os seguintes:

Saldos	Município Mafra	Giatul	Total
<u>Município Mafra</u>			
Clientes		0	0
<u>Giatul</u>			
Clientes	511 836		511 836
Fornecedores	0		0
Total	511 836	0	511 836



Transações	Município Mafra	Giatul	Total
<u>Município Mafra</u>			
Proveitos Financeiros		21 274	21 274
Proveitos Extraordinários		15 600	15 600
Prestação Serviços		167 352	167 352
FSE		-906 179	-906 179
<u>Giatul</u>			
Prestação Serviços	906 179		906 179
FSE	-204 226		-204 226
Total	701 953	-701 953	0

A diferença detetada entre os saldos do Município de Mafra e a Giatul (511.836,16 euros) deve-se a uma transferência bancária em trânsito, pelo que o acerto efetuado nas contas consolidadas ocorreu por via de Depósitos bancários.

NOTA 52 – DÍVIDA BRUTA CONSOLIDADA

A dívida bruta consolidada do Município de Mafra é como se segue:

Saldos	Curto Prazo	Médio/Longo Prazo	Total
Fornecedores	3 116 376	87 127	3 203 502
Fornecedores Imobilizado	1 761 804	3 937 230	5 699 034
Empréstimos bancários	510 289	4 371 150	4 881 439
Outros credores	2 219 194	852 795	3 071 989
Total	7 607 663	9 248 301	16 855 964

[Handwritten signatures and initials]



NOTA 53 – ENDIVIDAMENTO CONSOLIDADO MÉDIO/LONGO PRAZO

O endividamento consolidado a médio/longo prazo decompõe-se da seguinte forma:

Credor	Entidade	Montante	Taxa Juro	Início	Fim
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	63 460,30 €	Eunbor 6 meses + 0,875%	15/09/1995	12/10/2022
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	158 756,35 €	Euribor 6 meses + 0,875%	22/01/1998	13/06/2024
Banco BPI, S.A.	Município de Mafra	95 922,71 €	Eunbor 6 meses	08/01/1999	20/03/2019
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	187 794,79 €	Eunbor 6 meses	23/06/2000	02/10/2020
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	326 814,41 €	Eunbor 6 meses + 0,475%	08/06/2001	21/08/2021
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	326 814,41 €	Eunbor 6 meses + 0,475%	08/06/2001	21/08/2021
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	120 850,08 €	Eunbor 6 meses + 0,475%	27/07/2001	13/08/2021
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	59 019,68 €	Eunbor 6 meses + 0,475%	27/07/2001	13/08/2021
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	160 055,52 €	Eunbor 6 meses + 0,475%	04/10/2001	01/03/2027
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	56 123,88 €	Eunbor 6 meses + 0,475%	04/10/2001	01/03/2027
Novo Banco, S.A.	Município de Mafra	257 867,73 €	Eunbor 3 meses + 0,6%	30/12/2003	12/11/2023
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	336 692,77 €	Eunbor 3 meses + 0,153%	05/07/2005	05/07/2025
Banco Santander Totta, S.A	Município de Mafra	1 256 979,26 €	Eunbor 6 meses + 2,10%	24/04/2015	31/12/2021
Banco BPI, S.A.	Município de Mafra	2 354 519,40 €	Euribor 3 meses + 3%	21/11/2014	21/11/2024
Caixa Geral de Depósitos	Giatul	2 000 000,00 €	Eunbor 6 meses + 1,12%	14/12/2004	14/12/2022
Caixa Geral de Depósitos	Giatul	708 952,00 €	Eunbor 6 meses + 1,12%	19/01/2005	19/01/2023
Santander - Totta	Giatul	0,00 €	Eunbor 6 meses	04/12/2014	04/12/2018
Santander - Totta	Giatul	22.314,17 €	Eunbor 12 meses + 1,09%	15/04/2017	15/04/2021
Total		8 470 623,29 €			

Órgão Executivo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Órgão Deliberativo

CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS CONSOLIDADAS

RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS

Opinião com reservas

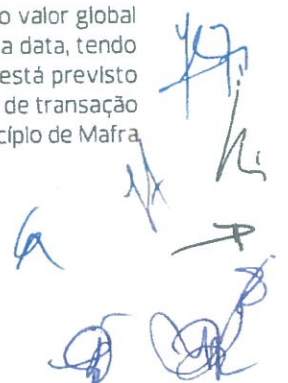
Auditámos as demonstrações financeiras consolidadas anexas do Município de Mafra (o Grupo), que compreendem o balanço consolidado em 31 de dezembro de 2018 (que evidencia um total de 279.899.098 euros e um total de fundos próprios de 195.970.264 euros, incluindo um resultado líquido negativo de 4.782.012 euros), a demonstração consolidada dos resultados por naturezas e o mapa de fluxos de caixa consolidado de operações orçamentais relativos ao ano findo naquela data, e o anexo às demonstrações financeiras consolidadas que incluem um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, exceto quanto aos efeitos (ou possíveis efeitos) das matérias referidas na secção "Bases para a opinião com reservas", as demonstrações financeiras consolidadas anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira consolidada do Município de Mafra em 31 de dezembro de 2018 e o seu desempenho financeiro e fluxos de caixa consolidados relativos ao ano findo naquela data de acordo com o POCAL.

Bases para a opinião com reservas

Conforme temos referido em exercícios anteriores, a inventariação dos bens do Ativo Imobilizado do Município, a sua depreciação, registos prediais e notariais, designadamente os que foram objeto da inventariação inicial no exercício de 2002, apesar das diligências, atualizações e levantamentos exaustivos que têm vindo a ser postos em prática, não permitem, ainda, confirmar sobre a validação na totalidade dos valores registados.

Na nossa Certificação Legal das Contas Individuais de 2018 e conforme evidenciado na nota 50.2 - Resgate da concessão do serviço de águas e reversão do serviço público do saneamento de águas residuais, do Anexo às Demonstrações Financeiras consolidadas, referíamos: "tendo a Assembleia Municipal, em sessão de 18 de maio de 2017, sob proposta da Câmara Municipal, deliberado declarar a nulidade dos segundo e terceiro aditamentos ao Contrato da Concessão da Exploração e Gestão do Sistema Municipal de Água e Saneamento do Concelho de Mafra e acionar o resgate da concessão, na sequência das diversas decisões tomadas em Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, referentes a este tema, foi contabilizado nas contas de 2017, na rubrica "Acréscimos de custos", o montante global de 9.084.013 euros, referente à indemnização e compensação a atribuir à concessionária. Em 2018 e já em 2019, "na pendência da ação, as partes, através de requerimento datado de 19 de fevereiro, solicitaram ao tribunal a suspensão da Instância dado que chegaram a um acordo global sobre a composição do litígio". Neste pressuposto, no encerramento das contas de 2018, a rubrica "Acréscimos de custos" registou um reforço no valor de 11.915.987 euros, por forma a perfazer o valor global de 21.000.000 euros a pagar pelo Município à "Be Water" com o término das concessões." Nesta data, tendo em consideração a atualização efetuada relativamente a esta matéria na nota 50.2 do Anexo, está previsto uma proposta a submeter à Assembleia Municipal em junho, que visa a celebração de um acordo de transação relativo à extinção de responsabilidades dos contratos acima referidos, celebrados entre o Município de Mafra



e a "Be Water", considerando o valor da compensação e indemnização a atribuir à concessionária em 21.000.000 euros acrescido de IVA, o que totaliza 25.424.208 euros. Tendo em consideração o relato acima, não nos é possível validar e quantificar o efetivo impacto futuro desta operação nas contas consolidadas do Município.

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras" abaixo. Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos de que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para proporcionar uma base para a nossa opinião com reservas.

Ênfases:

1. As demonstrações financeiras da Empresa Municipal "Giatul, E.M., S.A.", referentes ao exercício de 2018, foram examinadas por outra Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, apresentando na respetiva Certificação Legal das Contas a Ênfase, que se transcreve:

"A "Giatul, E.M." detém uma participação financeira na empresa "Mafreduca, S.A.", em 49%, a qual apresenta dificuldades económicas e financeiras. A 31/12/2018 a "Mafreduca, S.A." apresentou Capitais Próprios negativos de 20.845.785 euros. A "Giatul, E.M." tem reconhecida a participação financeira por valor nulo, de acordo com o método de equivalência patrimonial, sendo convicção da Administração que desta participação não resultarão para a Empresa quaisquer obrigações construtivas ou legais. Ainda relativamente à participação na "Mafreduca, S.A.", chamamos à atenção para o facto de que segundo o art.º 68º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, esta deveria ter sido dissolvida ou a participação detida integralmente alienada até 6 meses após entrada em vigor da referida Lei. Temos conhecimento que a Administração da "Giatul, E.M." continua a desenvolver esforços para a alienação da referida participação para cumprir o estipulado na Lei".

2. Em conformidade com o referido no Anexo às Demonstrações Financeiras Consolidadas, no perímetro de consolidação do conjunto das Empresas englobadas definido, foram seguidos os planos de contabilização POCAL e SNC (Sistema de Normalização Contabilística), situação que, na estrutura final dos resultados apresentados, limita, ainda que de forma residual, a comparabilidade das Demonstrações Financeiras Consolidadas.
3. De acordo com a Nota 1 do Anexo às Demonstrações Financeiras consolidadas do Município, as alterações ao Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais previstas na Lei N.º 50/2012, de 31 de Agosto, na sua maior parte foram aplicadas, continuando em curso, por parte do Município, o desenvolvimento dos procedimentos necessários para o cumprimento das alterações previstas na referida Lei, nomeadamente, visando a alienação integral ou parcial da participação no capital social do "Matadouro Regional de Mafra, S.A.", e acompanhamento das ações em curso visando a resolução da situação referente à participação financeira detida na "Mafreduca, S.A.", pela "Giatul, E.M., S.A.".
4. A participação financeira detida pelo Município na "Tapada Nacional de Mafra", apresenta nas demonstrações financeiras o valor de 112.090 euros, sendo a participação de 21,97%. Esta participação encontra-se registada pelo método de equivalência patrimonial, que não foi possível atualizar em 2018, uma vez que à data de encerramento das contas do Município, não foi disponibilizado em tempo útil o Relatório e Contas relativo ao exercício de 2018, conforme mencionado na Nota 3 do Anexo às Demonstrações Financeiras Consolidadas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number 473.]

A nossa opinião não é modificada em relação a estas matérias.

Responsabilidades do órgão executivo pelas demonstrações financeiras

O órgão de executivo é responsável pela:

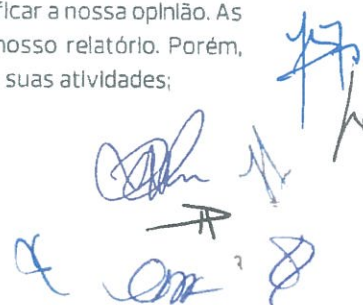
- preparação de demonstrações financeiras consolidadas que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa do Grupo de acordo com o POCAL;
- elaboração do relatório de anual consolidado nos termos legais e regulamentares;
- criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras consolidadas isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
- adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e
- avaliação da capacidade do Grupo de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras consolidadas como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras consolidadas, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno do Grupo;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;
- concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade do Grupo para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras consolidadas ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que o Grupo descontinue as suas atividades;



- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras consolidadas, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;
- obtemos prova de auditoria suficiente e apropriada relativa à Informação financeira das entidades ou atividades dentro do Grupo para expressar uma opinião sobre as demonstrações financeiras consolidadas. Somos responsáveis pela orientação, supervisão e desempenho da auditoria do Grupo e somos os responsáveis finais pela nossa opinião de auditoria;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório da gestão com as demonstrações financeiras consolidadas.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

Sobre o relatório anual

Em nossa opinião, o relatório anual consolidado foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Lisboa, 14 de Junho de 2019

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the name of the auditor or representative.

RSM & ASSOCIADOS - SROC, LDA

representada por Joaquim Patrício da Silva (ROC n.º 320)

A series of handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including what appears to be the name "Joaquim Patrício da Silva" and other illegible signatures.



RSM & Associados - Sroc, Lda

Av. do Brasil, 15-1, 1749-112 Lisboa (Sede)

T: +351 21 3553 550 F: +351 21 3561 952 E: geral.lisboa@rsmpt.pt

Rua da Saude, 132-3º 4150-692 Porto

T: +351 22 2074 350 F: +351 22 2081 477 E: geral.porto@rsmpt.pt

www.rsmpt.pt

RELATÓRIO E PARECER DO AUDITOR EXTERNO

Contas Consolidadas

Exercício de 2018

1. Nos termos do n.º 2 do Artigo 77.º, da Lei n.º 73/2013 de 3 de Setembro, que estabelece regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, e em conformidade com as normas previstas na Portaria n.º 474/2010, de 1 de Julho, que aprovou a orientação genérica relativa à consolidação de contas no âmbito do Sector Público Administrativo, procedemos ao exame do Relatório de Anual Consolidado e das contas consolidadas das entidades pertencentes à entidade consolidante – Município de Mafra.
2. De acordo com o mencionado no Relatório de Anual Consolidado, as contas consolidadas agora apresentadas expressam o resultado das operações registadas no exercício.
3. Com base nas análises a que procedemos, na documentação que nos foi disponibilizada e o referido na Certificação Legal das Contas Consolidadas, que também emitimos, e que faz parte integrante deste Relatório, é nosso

PARECER

- a) que os referidos elementos de prestações de contas consolidadas estão elaborados de acordo com os preceitos legais aplicáveis; e
- b) que refletem a situação financeira em 31 de dezembro de 2018 do conjunto das entidades compreendidas no perímetro de consolidação.

Lisboa, 14 de Junho 2019

RSM & ASSOCIADOS – SROC, LDA

representada por Joaquim Patrício da Silva (Roc n.º 320)



Declaração de responsabilidade

No âmbito do processo de prestação de contas da gerência/exercício de 2018 do Município de Mafra declaramos, sob compromisso de honra, enquanto titulares de órgãos responsáveis pela elaboração, aprovação e remessa das contas individuais ao Tribunal de Contas, que adotámos, fizemos aprovar e executar de forma continuada os princípios, normas e procedimentos contabilísticos e de controlo interno a que estamos vinculados por imperativo legal ou contratual e que garantem e asseguram, segundo o nosso conhecimento, a veracidade e sinceridade das respetivas demonstrações financeiras e a integralidade, legalidade e regularidade das transações subjacentes, pelas quais assumimos a responsabilidade de que, designadamente:

- a) Não contêm erros ou omissões materialmente relevantes quanto à execução orçamental e de contabilidade de compromissos, à gestão financeira e patrimonial e, bem assim, ao registo de todas as operações e transações que relevem para o cálculo do défice e da dívida pública atendendo, nos termos aplicáveis, ao direito europeu da consolidação orçamental;
- b) Identificam completamente as partes em relação de dependência e registam os respetivos saldos e transações;
- c) Não omitem acordos quanto a instrumentos de financiamento direto ou indireto;
- d) Evidenciam com rigor e de forma adequada a dimensão, extensão e relevação contabilística dos passivos efetivos ou contingentes, designadamente os compromissos decorrentes de benefícios concedidos ao pessoal e aos membros dos órgãos sociais, bem como as responsabilidades decorrentes de litígios judiciais ou extrajudiciais;
- e) Incluem os saldos de todas as contas bancárias no IGCP e/ou noutras instituições financeiras;
- f) Foram publicitadas de acordo com as disposições legais e comunicadas às entidades competentes.

Assumimos ainda a responsabilidade de que, por aplicação dos princípios, normas e procedimentos acima referidos e segundo o nosso conhecimento, as transações subjacentes:

- g) Respeitaram as normas da contratação pública aplicáveis;
- h) Asseguraram o cumprimento pontual e tempestivo de todos os acordos e contratos com terceiros;



- i) Respeitaram as normas dos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas e do código do trabalho e observaram as incompatibilidades e limitações previstas nesses diplomas, no estatuto de aposentação, no código contributivo da segurança social e em estatutos específicos, designadamente de carreiras especiais.

Os responsáveis subscritores:

O Presidente da Câmara




(Hélder Sousa Silva)

Os Vereadores



(Joaquim Sardinha)

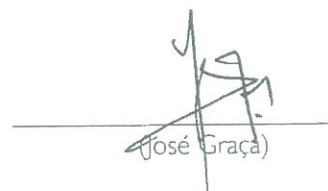
(Aldevina Rodrigues)

(Hugo Luís)

(Célia Fernandes)

(José Felgueiras)

(Lúcia Carvalho)

(Sérgio Santos)

(José Graça)



Encerramento

O presente documento que é composto pelo Relatório Anual Consolidado, Balanço Consolidado, Demonstração dos Resultados Consolidados, Demonstração Consolidada dos Fluxos de Caixa, Anexo às Demonstrações Financeiras Consolidadas, Certificação Legal das Contas Consolidadas, Relatório e Parecer do Auditor Externo das Contas Consolidadas e Declaração de Responsabilidade para o ano económico de 2018, contém 39 páginas, devidamente numeradas, foi aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de Mafra, realizada no dia catorze de junho de dois mil e dezanove.

O Presidente da Câmara

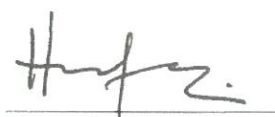


(Helder Sousa Silva)

Os Vereadores



(Joaquim Sardinha)

(Aldevina Rodrigues)

(Hugo Luís)

(Célia Fernandes)

(José Felgueiras)

(Lúcia Carvalho)

(Sérgio Santos)

(José Graça)



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

DESPACHO

TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS PARA OS ÓRGÃOS MUNICIPAIS NO DOMÍNIO DAS ÁREAS PORTUÁRIO-MARÍTIMAS E ÁREAS URBANAS DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO E ECONÓMICO NÃO AFETAS À ATIVIDADE PORTUÁRIA

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, pretendeu operar uma transferência de competências, em diversos âmbitos, da Administração Central para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais;
2. De acordo com a reunião de 7 de setembro de 2018, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º da aludida Lei, considerando a entrada em vigor da mesma, bem como o prazo estabelecido para a pronúncia das autarquias quanto à transferência das competências previstas, e considerando, ainda, que os diplomas legais setoriais referidos ainda não tinham sido publicados, **o Município de Mafra comunicou à Direção-Geral das Autarquias Locais que não dispunha de informações suficientes para poder adotar uma posição fundamentada quanto à transferência de competências para esta autarquia**, comunicação essa que foi concretizada através do ofício n.º 2018/14474, Proc. 27.1.9/2018/44, de 12 de setembro de 2018;
3. Em 28 de maio do corrente foi publicado o **Decreto-Lei n.º 72/2019**, que concretizaria o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no **domínio das áreas portuário-marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetadas à atividade portuária**, ao abrigo do artigo 18.º, n.º 1 da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, com a produção de efeitos no dia seguinte ao da sua publicação, sem prejuízo da sua concretização gradual nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da mesma Lei, e de, **relativamente ao ano de 2019, os municípios e as entidades intermunicipais que não pretendam a transferência das competências previstas no aludido Decreto-Lei deverem comunicar esse facto à Direção-Geral das Autarquias Locais, após**



X

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

prévia deliberação dos seus órgãos deliberativos, até 60 dias corridos após a entrada em vigor do mencionado Decreto-Lei, atento o previsto no n.º 2 do seu artigo 15.º, prazo esse que culmina no próximo dia 20 de julho de 2019, atento o disposto no n.º 1 do mesmo artigo;

4. Dispõe ainda o artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que *"até 30 de junho de 2019, as autarquias locais e entidades intermunicipais que não pretendam a transferência das competências no ano de 2020 [comunicam esse facto à Direção-Geral das Autarquias Locais, após prévia deliberação dos seus órgãos deliberativos nesse sentido]"*, disposição que não foi postergada pelo presente Decreto-Lei n.º 73/2019, de 28 de maio, o que, desta forma, obriga os Municípios à singularidade de terem que decidir, quanto ao assunto *in casu*, num prazo mais curto no que concerne ao ano de 2020 e num prazo mais dilatado, no que a 2019 diz respeito;
5. Com o devido respeito, que é muito, para qualquer uma das tomadas de posição necessárias, é válido dizer que o mencionado Decreto-Lei não leva em linha de conta a realidade de cada Município, mas antes preconiza uma standardização normativa, que terá muita dificuldade em ser vigente, válida e eficaz no plano *extra legem*, porquanto nem todos os Municípios dispõem das condições geográficas para poder exercer as competências elencadas, pela evidente natureza litoral que impregna tais matérias, pese embora não se descarte, para tais Municípios, a obrigatoriedade de tomada de posição sobre as matérias envolventes;
6. Acresce a tal incongruência latente que o Decreto-Lei *in casu*, para além de enunciar as competências a transferir, está ferido de uma profunda e inexplicável vaquidade, constituindo uma ferramenta legislativa oca, ao invés de cumprir o desiderato que lhe impõe o artigo 4.º, n.º 1 da Lei n.º 59/2018, de 16 de agosto, que dita que *"a transferência das novas competências, a identificação da respetiva natureza e a forma de afetação dos respetivos recursos são concretizadas através de diplomas legais de âmbito setorial relativos às diversas áreas a descentralizar da administração direta e indireta do Estado, os quais estabelecem disposições transitórias adequadas à gestão do procedimento de transferência em causa"*.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

7. Efetivamente, é patente que **o diploma legal in casu é totalmente omissso no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros**, diz respeito, porquanto **o Legislador entendeu, no artigo 1.º, n.º 2 do mencionado Decreto-Lei, apenas fazer uma remissão** de toda e qualquer questão para um necessário **protocolo a celebrar entre a autoridade portuária, detentora atual das competências em apreço, e o município respetivo**, definindo no artigo 10.º o *iter* procedimental a seguir para a celebração de tal protocolo;
8. Em concreto, **será tal protocolo, e não o presente Decreto-Lei**, como é exigível pelo mencionado artigo 4.º, n.º 1 da Lei n.º 59/2018, de 16 de agosto, **a determinar como se efetiva a transferência de competências** em apreço, atento o disposto no artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei em análise, bem como será pelo aludido protocolo que identificará a universalidade de **bens e direitos** que, por se encontrarem afetos às competências a transferir, igualmente se transferem para a esfera dos Municípios¹, o que é tal-qualmente válido para os **imóveis** a transferir², e ainda para a definição da responsabilidade em matéria de **proteção portuária e de realização de dragagens**³.
9. **Especificamente quanto aos recursos humanos**, o Decreto-Lei é igualmente omissso, impondo aos Municípios e às Autoridades Portuárias o ónus de alcançarem um Acordo de Cedência de Interesse Público, celebrado nos termos do artigo 241.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que incidirá sobre a situação dos trabalhadores que estejam afetos ao exercício de competências que sejam transferidas nos termos do decreto-lei, tendo em consideração a viabilidade económica dos portos de pesca e das marinas de recreio, o equilíbrio financeiro dos municípios e a avaliação das necessidades efetivas de pessoal;
10. Não se vislumbra como pode o Município de Mafra, nos prazos fixados e sem o conhecimento necessário dos recursos, designadamente humanos e

¹ Cf. artigo 5.º, n.º 2 do mencionado Decreto-Lei.

² Cf. artigo 6.º, n.ºs 1 e 3 do mesmo diploma.

³ Cf. artigo 8.º do mesmo diploma.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

financeiros, deliberar, de forma ponderada, consciente e fundamentada, sobre a transferência de competências em apreço, para os anos de 2019 e 2020, sem que, no limite, coloque inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências;

11. Compete à Câmara Municipal *"apresentar propostas à assembleia municipal sobre matérias da competência desta"*, conforme previsto no artigo 33.º, n.º 1, alínea ccc) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, podendo, no entanto, em circunstâncias excecionais, e no caso de, por motivo de urgência, não ser possível reunir extraordinariamente a Câmara Municipal, o Presidente praticar quaisquer atos da competência desta, ficando os mesmos sujeitos a retificação, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
12. A próxima sessão ordinária da Assembleia Municipal de Mafra ocorrerá já no próximo dia 28 de junho de 2019, e a seguinte sessão ordinária apenas se realizará após o decurso dos prazos fixados pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, para o órgão deliberativo decidir,

DETERMINO, nos termos conjugados dos artigos 33.º, n.º 1, al. ccc) e 35.º, n.º 3, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, **que o presente despacho que seja submetido à Assembleia Municipal de Mafra, para que esta:**

- Delibere comunicar à Direção-Geral das Autarquias Locais, considerando a entrada em vigor e a produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, bem como o prazo estabelecido para que as autarquias deliberem, no domínio das áreas portuário-marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária, quanto à transferência das competências respetivamente previstas, e considerando, designadamente, que o aludido Decreto-Lei:

- a) **É totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros**, diz respeito, porquanto **o Legislador entendeu, no artigo 1.º, n.º 2 do mencionado Decreto-Lei, apenas**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

- fazer uma remissão** de toda e qualquer questão para um necessário **protocolo a celebrar entre a autoridade portuária, detentora atual das competências em apreço, e o município respetivo**, definindo no artigo 10.º o *iter* procedimental a seguir para a celebração de tal protocolo;
- b) Em concreto, **será tal protocolo, e não o presente Decreto-Lei**, como é exigível pelo mencionado artigo 4.º, n.º 1 da Lei n.º 59/2018, de 16 de agosto, **a determinar como se efetiva a transferência de competências** em apreço, atento o disposto no artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei em análise, bem como será pelo aludido protocolo que identificará a universalidade de **bens e direitos** que, por se encontrarem afetos às competências a transferir, igualmente se transferem para a esfera dos Municípios, o que é tal-qualmente válido para os **imóveis** a transferir, e ainda para a definição da responsabilidade em matéria de **proteção portuária e de realização de dragagens**.
- c) **Especificamente quanto aos recursos humanos**, o Decreto-Lei é igualmente omissivo, impondo aos Municípios e às Autoridades Portuárias o ónus de alcançarem um Acordo de Cedência de Interesse Público, celebrado nos termos do artigo 241.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que incidirá sobre a situação dos trabalhadores que estejam afetos ao exercício de competências que sejam transferidas nos termos do decreto-lei, tendo em consideração a viabilidade económica dos portos de pesca e das marinas de recreio, o equilíbrio financeiro dos municípios e a avaliação das necessidades efetivas de pessoal,

O Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para que possa decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2019 e 2020, nos termos conjugados, respetivamente, dos artigos 15.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, e 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, que concretizaria o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das áreas portuário-marítimas e



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária, ao abrigo do artigo 18.º, da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

- Dar conhecimento da deliberação que vier a ser tomada, atentos os acordos prévios a que se referem os artigos 1.º, n.º 2 e 7.º do Decreto-Lei 72/2019, de 28 de maio, à Capitania do Porto de Cascais.

MAIS DETERMINO, que o presente despacho seja presente na próxima reunião de Câmara, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 35.º, n.º 3, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, para efeitos de ratificação.

Paços do Município, em 19 de junho de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,

(Hélder António Guerra de Sousa Silva)

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**Declaração n.º 7/2019****Substituição do representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses no Conselho dos Julgados de Paz**

Para os efeitos previstos na alínea e) do n.º 2 do artigo 65.º da Lei n.º 78/2001, de 13 de julho, alterada pela Lei n.º 54/2013, de 31 de julho, declara-se que Emílio Torráo, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, foi designado como representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses no Conselho dos Julgados de Paz, em substituição do Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, João Albino Rainho Ataíde das Neves.

Assembleia da República, 24 de maio de 2019. —
O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

112331548

Declaração de Retificação n.º 23/2019

Para os devidos efeitos, observado o disposto no n.º 2 do artigo 115.º do Regimento da Assembleia da República, declara-se que a Declaração da Assembleia da República n.º 5/2019, de 24 de maio, sobre «Substituição do representante do Ministério da Administração Interna na Comissão Nacional de Eleições», foi publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2019, com a seguinte incorreção, que assim se retifica:

Onde se lê:

«Pedro Cabral Taipa»

deve ler-se:

«Paulo Cabral Taipa»

Assembleia da República, 27 de maio de 2019. —
O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

112332488

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Decreto-Lei n.º 72/2019**

de 28 de maio

O Programa do XXI Governo Constitucional definiu o mar como uma das suas grandes prioridades e criou os grandes objetivos de promover o conhecimento científico, a inovação e o desenvolvimento tecnológico na área do mar, com vista à consolidação de uma economia do mar sustentável. Incluindo os espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional nos principais ativos para o futuro desenvolvimento do país.

As prioridades de governação estão centradas no mar como designio nacional, numa política de transversalidade e concretizada em diversos eixos de intervenção, designadamente a dinamização da atividade portuária e a descentralização administrativa.

Face ao exposto e tendo em conta que os municípios são a estrutura fundamental para a gestão de serviços públicos numa dimensão de proximidade, o Programa do XXI Governo Constitucional prevê, em obediência aos princípios da descentralização e da subsidiariedade, que seja alargada a participação dos municípios em domínios

relacionados com o mar, mais concretamente no que diz respeito às áreas portuárias e marítimas.

Neste sentido, e sob proposta do Governo, a Assembleia da República aprovou a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a qual estabeleceu, no seu artigo 18.º, como competências dos órgãos municipais a gestão das áreas afetas à atividade de náutica de recreio, das áreas dos portos de pesca secundários, bem como das áreas sob jurisdição dos portos sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva e a gestão das áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

O presente decreto-lei concretiza, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da referida lei, a transferência das competências previstas nos parágrafos anteriores.

Os municípios exercem, no âmbito do presente decreto-lei, competências no domínio do regular funcionamento das infraestruturas portuárias de apoio às atividades de pesca e de náutica de recreio, visando a sua exploração económica, conservação e desenvolvimento, nos múltiplos aspetos de ordem económica, financeira e patrimonial, de gestão de efetivos, de administração do património do Estado que lhes está afeto e de exploração portuária, e desenvolvem atividades que sejam complementares, subsidiárias ou acessórias.

As competências relativas ao planeamento e ao ordenamento dos recursos hídricos, bem como à gestão da água, incluindo a supervisão da sua qualidade, nas áreas de jurisdição portuária objeto do presente decreto-lei, continuam a ser exercidas pelos organismos competentes nos termos da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, na sua redação atual.

Considera o Governo que a opção político-legislativa concretizada no presente decreto-lei salvaguardará, de forma mais eficiente e efetiva, os interesses legítimos dos utentes e dos operadores económicos envolvidos, bem como a integridade dos espaços em questão, para além de incrementar a política de proximidade que constitui um dos pilares base da estratégia governativa para o setor portuário.

Face à data da publicação do presente decreto-lei, e à dificuldade que muitos municípios terão para cumprir o prazo de comunicação estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, prevê-se um regime próprio para o ano de 2019. Assim, tendo em consideração estes factos, os municípios que não pretendam a transferência das competências previstas no presente decreto-lei no ano de 2019 podem ainda comunicar esse facto à Direção-Geral das Autarquias Locais, após prévia deliberação dos seus órgãos deliberativos, até 60 dias após a entrada em vigor do presente decreto-lei.

Foi ouvida a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

1 — O presente decreto-lei concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais, ao abrigo

do artigo 18.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, nos seguintes domínios:

a) Gestão das áreas afetas à atividade de náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários;

b) Gestão das áreas sob jurisdição portuária sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva e de áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

2 — As áreas a transferir nos termos do presente decreto-lei são objeto de definição através de protocolo a celebrar entre a autoridade portuária e o município respetivo, de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 10.º

3 — O presente decreto-lei não afeta as competências atribuídas à Docapesca — Portos e Lotas, S. A. (Docapesca), pelo Decreto-Lei n.º 107/90, de 27 de março, relativas à prestação de serviços de primeira venda do pescado nas lotas do continente e atividades conexas, nem habilita a transferência para os municípios das infraestruturas e demais bens destinados a essas atividades e das áreas do domínio público e do domínio privado do Estado em que tais infraestruturas se encontram implantadas ou em que tais atividades são desenvolvidas.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente decreto-lei, consideram-se:

a) «Áreas sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva» aquelas onde não se verifique o tráfego marítimo de mercadorias e passageiros, a náutica de recreio, a pesca ou construção e reparação de embarcações, bem como não se verifiquem atividades logísticas e comerciais conexas com aquelas ou que não se integrem nos programas de ordenamento e expansão de portos;

b) «Áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária» as áreas sob jurisdição portuária inseridas em meio urbano e que, não tendo ou não estando prevista atividade portuária ou que não se encontrem inseridas em área com utilização portuária reconhecida ou exclusiva, sejam suscetíveis de aproveitamento para fins turísticos e económicos;

c) «Portos de pesca secundários» aqueles que, estando dotados de postos de receção e transferência de pescado, não dispõem de infraestruturas para a primeira venda de pescado em lota.

CAPÍTULO II

Transferência de competências

Artigo 3.º

Áreas portuário-marítimas suscetíveis de transferência

1 — A gestão das áreas afetas à atividade de náutica de recreio e dos portos de pesca secundários não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários, a que não seja reconhecida utilização portuária, incluindo os bens imóveis e móveis a estas afetos, é transferida, nos termos do presente decreto-lei, para o município territorialmente competente.

2 — As áreas referidas no número anterior incluem áreas do domínio público marítimo, bem como as zonas terrestres e marítimas necessárias à exploração portuária e à execução e conservação de obras em terra e no mar.

3 — A transferência de competências efetiva-se com a assinatura do protocolo previsto no n.º 2 do artigo 1.º, observando-se a tramitação prevista no artigo 10.º

Artigo 4.º

Transferência de competências

1 — Os municípios prosseguem, no âmbito do presente decreto-lei, competências no domínio do regular funcionamento das infraestruturas portuárias objeto de transferência, visando a sua exploração económica, conservação e desenvolvimento, nos múltiplos aspetos de ordem económica, financeira e patrimonial, de gestão de efetivos, de administração do património do Estado que lhes está afeto e de exploração portuária, e desenvolvem atividades que sejam complementares, subsidiárias ou acessórias, abrangendo o exercício de competências que lhes estejam ou venham a ser cometidas.

2 — São competências dos órgãos municipais:

a) Administrar e fiscalizar os bens e as áreas do domínio público que lhes estejam afetos;

b) Atribuir títulos de uso privativo e definir a utilidade pública relativamente aos bens do domínio público que lhes estejam afetos, bem como praticar todos os atos respeitantes à execução, modificação e extinção de autorizações, licenças ou concessões;

c) Licenciar atividades de exercício condicionado e concessionar serviços públicos, podendo praticar todos os atos necessários à atribuição, execução, modificação e extinção de autorizações, licenças ou concessões;

d) Fixar as taxas a cobrar pela utilização das suas infraestruturas portuárias, dos serviços neles prestados e pela ocupação de espaços dominiais ou destinados a atividades comerciais ou industriais;

e) Liquidar e cobrar, voluntária e coercivamente, as taxas que lhes sejam devidas nos termos da lei e, bem assim, os rendimentos provenientes da sua atividade, sendo os créditos correspondentes equiparados aos créditos do Estado e constituindo título executivo as faturas, certidões de dívida ou títulos equivalentes;

f) Defender os bens do domínio público do Estado que lhes estejam afetos e assegurar a proteção das suas instalações e do seu pessoal;

g) Executar coercivamente, quando se revele necessário, as suas decisões, nos termos da lei, designadamente mediante a colaboração das autoridades competentes;

h) Estabelecer com outras entidades públicas, quando necessário e dentro dos limites permitidos por lei, acordos relativamente à coordenação, gestão, fiscalização e exercício de usos ou atividades;

i) Determinar a disponibilização pelos utilizadores dos portos e das marinas dos elementos estatísticos, dados ou previsões referentes às atividades exercidas na área portuária que lhes esteja afeta, cujo conhecimento seja relevante para a avaliação ou determinação do movimento geral dos portos ou para qualquer outro fim estatístico;

j) Ceder a entidades públicas, a título precário, bens do domínio público e do domínio privado do Estado que lhes estejam afetos, mediante o pagamento de compensação financeira.

3 — No exercício das competências transferidas, os órgãos municipais podem:

a) Solicitar o auxílio das autoridades administrativas e policiais, quando for necessário para o desempenho das suas funções;

b) Identificar pessoas ou entidades que atuem em violação das disposições legais e regulamentares de proteção marítimo-portuária, ou de património do Estado afeto à sua exploração, procedendo à imediata denúncia perante as autoridades competentes, se tais atos forem suscetíveis de integrar um tipo legal de crime ou um tipo de ilícito contraordenacional.

4 — No exercício das competências transferidas, os órgãos municipais devem, nos casos e termos definidos no protocolo referido n.º 2 do artigo 1.º:

a) Construir, adquirir, conservar e fiscalizar as obras marítimas e terrestres, bem como equipamento flutuante e terrestre dos portos e marinas;

b) Elaborar os regulamentos necessários à exploração dos portos e marinas;

c) Exercer ou autorizar e regulamentar localmente as atividades diretamente relacionadas com as atividades portuárias, piscatórias e de náutica de recreio, respeitantes a movimentação da náutica de recreio, da armazenagem e de outras prestações de serviço, como fornecimento de água, energia elétrica, combustíveis e aluguer de equipamentos;

d) Aplicar as sanções previstas na lei, sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades;

e) Administrar e fiscalizar os bens e áreas do domínio público que lhes estejam afetos, designadamente atribuindo licenças e concessões para a sua utilização, nos termos da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, na sua redação atual, e do Código dos Contratos Públicos;

f) Conceder a exploração de instalações portuárias, de serviços, ou de atividades conexas e, bem assim, de áreas destinadas a instalações industriais e comerciais correlacionadas com aquelas atividades;

g) Garantir a segurança das instalações portuárias, promovendo a regulamentação necessária e utilizando os meios e dispositivos adequados;

h) Cobrar e arrecadar as receitas provenientes da exploração dos portos e das marinas e todas as outras que legalmente lhe pertençam e autorizar a restituição de verbas indevidamente cobradas.

5 — Sem prejuízo dos casos em que, nos termos do regime jurídico das autarquias locais aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, se torna necessária prévia deliberação da assembleia municipal, as competências constantes dos números anteriores são exercidas pela câmara municipal, com exceção das previstas:

a) Na alínea d) do n.º 1 e nas alíneas b) e c) do n.º 4, no que respeita à aprovação dos regulamentos, que são exercidas pela assembleia municipal sob proposta da câmara municipal; e

b) Na alínea d) do n.º 4 que é exercida pelo presidente da câmara municipal.

Artigo 5.º

Transferência de bens e direitos

1 — Nos termos do artigo 3.º, os municípios sucedem na titularidade de todos os direitos, obrigações e posições

jurídicas, independentemente da sua fonte e natureza, que se encontrem afetos ao exercício das competências abrangidas pelo presente decreto-lei, transferindo-se ainda a universalidade dos bens e a titularidade dos direitos patrimoniais e contratuais, mobiliários e imobiliários, que integrem a esfera jurídica da entidade transmissora e que respeitem à exploração das infraestruturas.

2 — A universalidade de bens e direitos a que se refere o presente artigo inclui, designadamente, imóveis, infraestruturas, veículos, embarcações e equipamentos identificados no protocolo previsto no n.º 2 do artigo 1.º

3 — A universalidade de bens e direitos a que se refere o presente artigo não inclui as infraestruturas, bens e direitos destinados à prestação de serviços de primeira venda do pescado nas lotas do continente e atividades conexas, que são desenvolvidas pela Docapesca, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 107/90, de 27 de março, que permanecem na sua esfera patrimonial, nem as áreas do domínio público e do domínio privado do Estado em que tais infraestruturas se encontram implantadas ou em que tais atividades são desenvolvidas, que permanecem sob jurisdição da Docapesca.

4 — O protocolo previsto no n.º 2 do artigo 1.º constitui título bastante para a comprovação do disposto nos números anteriores, para todos os efeitos legais, incluindo os de registo.

Artigo 6.º

Património

1 — Ficam afetos aos municípios os bens do domínio público e do domínio privado do Estado na área de jurisdição portuária objeto de transferência, nos termos da delimitação territorial constante do protocolo referido no n.º 1 do artigo 2.º

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo anterior, ficam afetos aos municípios todos os bens imóveis edificados pela autoridade portuária, na área objeto de transferência, ainda que sem descrição ou inscrição predial.

3 — A identificação dos imóveis a que se refere o número anterior consta do protocolo previsto no n.º 2 do artigo 1.º

4 — O protocolo previsto no n.º 2 do artigo 1.º constitui título bastante para a utilização de bens do domínio público pelos municípios, nos termos aplicáveis às administrações portuárias, e para a comprovação do disposto nos números anteriores, para todos os efeitos legais, incluindo os de registo.

Artigo 7.º

Cedência de trabalhadores

1 — Podem vir a exercer funções nos municípios, mediante acordo de cedência de interesse público, celebrado nos termos do artigo 241.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, os trabalhadores que estejam afetos ao exercício de competências que sejam transferidas nos termos do presente decreto-lei, tendo em consideração a viabilidade económica dos portos de pesca e das marinas de recreio, o equilíbrio financeiro dos municípios e a avaliação das necessidades efetivas de pessoal.

2 — Compete aos órgãos municipais concretizar a operação a que se refere o número anterior, no prazo de 60 dias a contar da assinatura do protocolo previsto no n.º 2 do artigo 1.º

Artigo 8.º

Proteção portuária e dragagens

A responsabilidade em matéria de proteção portuária e de realização de dragagens é definida no protocolo previsto no n.º 2 do artigo 1.º

Artigo 9.º

Áreas sob jurisdição portuária e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico suscetíveis de transferência

1 — A gestão de áreas sob jurisdição portuária sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva, bem como de áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetadas à atividade portuária, é objeto de transferência para os municípios, mediante protocolo, a celebrar de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 1.º

2 — A transferência da gestão de áreas sob jurisdição portuária para os municípios pode abranger todos ou parte dos poderes inerentes à titularidade dominial, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 10.º

Protocolo

1 — A identificação das áreas cuja gestão é objeto de transferência, da universalidade de bens e direitos cuja gestão é transferida para cada município, designadamente os imóveis e móveis, incluindo as infraestruturas, veículos, embarcações e equipamentos, incluindo o respetivo estado de conservação, bem como os trabalhadores a transferir, é efetuada, previamente à assinatura do protocolo, em relatório a elaborar por uma comissão.

2 — A comissão referida no número anterior é composta por 5 elementos, 3 designados respetivamente pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e do mar, e 2 designados respetivamente pela câmara municipal do município em questão e pela Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), até 60 dias após o pedido do município, sendo coadjuvada pelas autoridades portuárias respetivas.

3 — A comissão referida no número anterior é coordenada pelo elemento designado pelo membro do Governo responsável pela área do mar, reunindo por sua convocatória ou a solicitação dos elementos designados pelo município e pela ANMP.

4 — Após a receção da convocatória ou do pedido referido no número anterior, a comissão reúne no prazo de 15 dias.

5 — Até 120 dias após a designação de todos os seus membros, a comissão elabora e submete ao município o relatório referido no n.º 1, contendo a proposta de transferência e a minuta de protocolo, procedendo para o efeito às deslocações aos locais que se revelem necessárias.

6 — Da inventariação dos bens móveis e imóveis deve constar o estado de conservação dos mesmos e outras informações consideradas relevantes.

7 — O município, nos termos da lei, delibera aceitar, no todo ou em parte, as propostas constantes do relatório e a minuta de protocolo referidos no n.º 5, no prazo de 120 dias contados desde a respetiva receção.

8 — O município remete, no prazo de 15 dias, a deliberação autorizadora e a minuta de protocolo e documentos que o acompanhem a homologação dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças, das autarquias locais e do mar.

9 — Os membros do Governo referidos no número anterior proferem o despacho de homologação no prazo de

120 dias, devendo a discordância, no todo ou em parte, com os termos do protocolo ser fundamentada, equivalendo a não prolação de despacho no prazo previsto à concordância com os seus termos.

10 — Sem prejuízo do referido no número seguinte, o protocolo é celebrado no prazo máximo de 30 dias após o despacho de homologação.

11 — Nos casos em que a transferência da gestão necessita de ser acompanhada de recursos financeiros, designadamente para fazer face a despesas com a aquisição de bens e serviços ou empreitadas em imóveis, os termos da comparticipação financeira são acordados antes da assinatura do protocolo.

12 — Caso não exista dotação suficiente para as despesas referidas no número anterior no Orçamento do Estado em vigor, é assegurada a inscrição da mesma no Orçamento do Estado do ano seguinte.

13 — O protocolo prevê, no caso de áreas integradas em domínio público, a modalidade de transferência dominial e a sua extensão, nos termos dos artigos 15.º, 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual.

14 — Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual, a identificação das áreas e dos imóveis a transferir tem por base a identificação que conste do protocolo a que se refere o presente artigo.

15 — Os termos da transferência da gestão de áreas sob jurisdição portuária integradas no domínio privado do Estado ou das administrações portuárias fazem-se exclusivamente nos termos do protocolo a que se refere o presente artigo.

CAPÍTULO III

Disposições complementares, finais e transitórias

Artigo 11.º

Ações de estabilização e contenção dos fenómenos de erosão costeira

As competências em matéria de realização de ações de estabilização e contenção dos fenómenos de erosão costeira mantêm-se nas entidades atualmente competentes, de acordo com o regime legal aplicável.

Artigo 12.º

Obras em curso

Nos procedimentos pré-contratuais iniciados e nas obras em curso contratadas pela autoridade portuária nas áreas transferidas para os municípios, aquela continua a ser o dono da obra até à receção provisória da obra.

Artigo 13.º

Regulamentos

Até à aprovação de novos regulamentos ao abrigo do presente decreto-lei, mantêm-se em vigor os já aplicáveis às infraestruturas portuárias.

Artigo 14.º

Disposição transitória

Os procedimentos para a atribuição de autorizações, licenciamentos e concessões, relativos às áreas cuja gestão é transferida para o município e que estejam pendentes à

data da celebração do protocolo previsto no artigo 10.º, passam a ser tramitados e decididos pelos órgãos municipais competentes, a partir dessa data.

Artigo 15.º

Produção de efeitos

1 — O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sem prejuízo da sua concretização gradual nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 20 de agosto, e do disposto no número seguinte.

2 — Relativamente ao ano de 2019, os municípios que não pretendam a transferência das competências previstas no presente decreto-lei comunicam esse facto à Direção-Geral das Autarquias Locais, após prévia deliberação dos seus órgãos deliberativos, até 60 dias corridos após entrada em vigor do presente decreto-lei.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 14 de março de 2019. — *António Luís Santos da Costa* — *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes* — *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita* — *Ana Paula Mendes Vitorino*.

Promulgado em 21 de maio de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Referendado em 22 de maio de 2019.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

112324274

Decreto-Lei n.º 73/2019

de 28 de maio

A difusão da língua e da cultura portuguesas pelo mundo e o aprofundamento das relações com os Estados de língua oficial portuguesa é um objetivo do XXI Governo Constitucional.

Nesse sentido, a criação de uma escola portuguesa no Brasil, mais concretamente no Estado de São Paulo, é uma aposta importantíssima no alcançar desse objetivo, tendo em conta os laços de história, amizade e identidade cultural entre os dois países.

Neste quadro, o presente decreto-lei procede à criação da Escola Portuguesa de São Paulo, de currículo português e integrada na rede de escolas portuguesas do Ministério da Educação, sediadas em território estrangeiro.

À Escola é conferida ampla autonomia administrativa, financeira e pedagógica.

Insere-se, assim, numa nova geração de escolas públicas portuguesas no estrangeiro, caracterizadas pelo reforço da importância dos respetivos órgãos, dispondo de autonomia e flexibilidade na gestão e desenvolvimento local do currículo, adotando soluções adequadas aos contextos e às necessidades específicas dos seus alunos, de modo que desenvolvam os princípios, os valores e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, que permitem fazer face à evolução em cada área de saber e à imprevisibilidade dos desafios do mundo global em que vivemos.

Neste novo paradigma, é dada a oportunidade a estas escolas de construírem projetos educativos inclusivos, alicerçados em culturas escolares que valorizam o respeito pela diversidade humana e cultural, pela defesa dos direitos

humanos e pelo exercício de uma cidadania informada, participativa e democrática.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Criação, natureza e objetivos

Artigo 1.º

Criação

É criada a Escola Portuguesa de São Paulo — Centro de Ensino da Língua e Cultura Portuguesa (EPS-CELP), da titularidade do Estado Português, com sede na cidade de São Paulo, adiante abreviadamente designada por Escola.

Artigo 2.º

Natureza

1 — A Escola é um estabelecimento público de educação e de ensino com a mesma natureza dos estabelecimentos públicos de educação e de ensino do sistema educativo português e ministra a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Escola é dotada de autonomia administrativa e financeira e rege-se pelo regime financeiro previsto nos artigos 43.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual.

3 — No âmbito da sua autonomia pedagógica, a Escola pode celebrar:

a) Protocolos ou acordos de colaboração com outras entidades públicas e privadas com vista ao alargamento da sua oferta educativa ou formativa desde que devidamente autorizada pelo membro do Governo responsável pela área da educação;

b) Contratos de autonomia.

4 — A autonomia, a administração e a gestão da Escola funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado.

5 — Sem prejuízo dos poderes cometidos ao Ministério da Educação no presente decreto-lei, a Escola pode, por decisão do Ministério da Educação, com o acordo do Ministério dos Negócios Estrangeiros, vir a obter, nos termos do direito local, personalidade jurídica, de direito público ou de direito privado, se tal for necessário para prossecução dos seus objetivos.

Artigo 3.º

Objetivos

Constituem objetivos da Escola:

a) Promover e difundir a língua e a cultura portuguesas;

b) Promover os laços linguísticos e culturais entre Portugal e o Brasil;

c) Assegurar as ofertas educativas do sistema educativo português da educação pré-escolar, do ensino básico geral e dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário;

d) Assegurar a oferta de cursos com planos curriculares próprios que permitam o prosseguimento de estudos no ensino superior nos sistemas português e brasileiro, em articulação com as autoridades portuguesas e brasileiras competentes;



MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual) *B. Collares*

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO DE 2019/05/17

ASSUNTO: Descentralização de competências no domínio do transporte de passageiros em vias navegáveis interiores. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, Proposta subscrita pelo Presidente da Câmara, datada de 14 de maio corrente, relativa ao assunto em epígrafe. -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal, atento o disposto no artigo 12.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril e a Proposta do Presidente da Câmara, que se reproduz para todos os efeitos legais, deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais, quanto à transferência das competências ali previstas respeitantes ao transporte turístico de passageiros e do serviço público de transporte de passageiros regular em vias navegáveis interiores, que o Município de Mafra, para o ano de 2019 e 2020, não aceita nenhuma das competências ali previstas, corroborando, para o efeito, todos os fundamentos plasmados na presente Proposta. Mais deliberou que propor à Assembleia Municipal que esta dê conhecimento da deliberação que vier a ser tomada, nos termos *supra* enunciados, atentos os acordos prévios a que se refere o artigo 8.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril, ao Conselho Metropolitano de Lisboa. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / *Maioria*. -----

Votos a favor: *de todos os Vereadores presentes e do Sr. Presidente.* -----

Votos contra: -----

Abstenções: -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

PROPOSTA

TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS PARA OS ÓRGÃOS MUNICIPAIS NO DOMÍNIO DO TRANSPORTE TURÍSTICO DE PASSAGEIROS E DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS REGULAR EM VIAS NAVEGÁVEIS INTERIORES

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, pretendeu operar uma transferência de competências, em diversos âmbitos, da Administração Central para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais;
2. De acordo com a reunião de 7 de setembro de 2018, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º da aludida Lei, considerando a entrada em vigor da mesma, bem como o prazo estabelecido para a pronúncia das autarquias quanto à transferência das competências previstas, e considerando, ainda, que os diplomas legais setoriais referidos ainda não tinham sido publicados, **o Município de Mafra comunicou à Direção-Geral das Autarquias Locais que não dispunha de informações suficientes para poder adotar uma posição fundamentada quanto à transferência de competências para esta autarquia**, comunicação essa que foi concretizada através do ofício n.º 2018/14474, Proc. 27.1.9/2018/44, de 12 de setembro de 2018;
3. Em 30 de abril do corrente foi publicado o **Decreto-Lei n.º 58/2019**, que concretizaria o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no **domínio do transporte turístico de passageiros e do serviço público de transporte de passageiros regular em vias navegáveis interiores**, ao abrigo do artigo 21.º, n.º 3 da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, com a produção de efeitos no dia seguinte ao da sua publicação, sem prejuízo da sua concretização gradual nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da mesma Lei, e de, **relativamente ao ano de 2019, os municípios e as entidades intermunicipais que não pretendam a transferência das competências previstas no aludido Decreto-Lei deverem comunicar esse facto à Direção-Geral das Autarquias**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Locais, após prévia deliberação dos seus órgãos deliberativos, até 60 dias corridos após a entrada em vigor do mencionado Decreto-Lei, atento o previsto no n.º 2 do seu artigo 12.º;

4. O referido Decreto-Lei, no seu artigo 3.º, alínea c), define "via navegável interior" como "uma massa de água que não faz parte do mar e seja interior e navegável, natural ou artificial, ou um sistema de massas de água interligadas, utilizadas para o transporte, tais como lagos, albufeiras, rios, estuários, canais ou qualquer combinação destes";
5. Com o devido respeito, que é muito, o mencionado Decreto-Lei não leva em linha de conta **a realidade de cada Município**, mas antes preconiza uma standardização por decreto, que terá muita dificuldade em ser acolhida;
6. *Prima facie*, o Decreto-Lei *in casu* poderá até consubstanciar uma usurpação material, ainda que legitimada pelo legislador: ao alargar as competências dos municípios e das entidades intermunicipais, enquanto autoridades de transportes, às áreas de jurisdição da Docapesca – Portos e Lotas, S.A., o Legislador faz concorrer as competências de fiscalização que ora atribui à Administração Local, atento o artigo 4.º, n.º 2, al. h) da Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, na sua versão atual *ex vi* o artigo 1.º do presente Decreto-Lei, com as mesmas **competências de fiscalização** que pertencem às **Capitanias**, atento o disposto no artigo 16.º do Regulamento Geral das Capitanias, na sua versão em vigor, sem explicitar como se deverá coordenar e harmonizar tal **conflito positivo de competências**, e apenas a enunciando, no artigo 4.º, n.º 2 do presente Decreto-Lei, ou remetendo tal regulação para a figura do contrato interadministrativo, impondo aos Municípios o ónus de solucionar, por contrato, um conflito de competências assim transportado sem, ademais, atender aos meios técnicos específicos de que dispõem as Capitanias;
7. Não se vislumbra como poderão os Municípios exercer, pelo menos com o mesmo aprumo, em comparação com as capitanias, a aludida competência, quando se constata que **as capitanias dispõem de meios técnicos e humanos específicos que os Municípios não vão absorver**, exceto na contingência de ser celebrado um acordo de cedência de interesse público, atento o artigo 5.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

8. O diploma está igualmente ferido de vacuidade por parte do Legislador, no que respeita aos **recursos financeiros** a transitar para os Municípios, para apoio ao funcionamento e capacitação das autoridades de transportes, por força da transferência de competências que se pretende operar, sendo que **o Legislador entendeu apenas fazer uma remissão** do mesmo assunto para o Fundo para o Serviço Público de Transportes, criado e regulamentado pela Portaria n.º 359-A/20147, de 20 de novembro, o que revela a impreparação deste normativo.
9. Não obstante a previsão, no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, de que a ***"transferência das novas competências, a identificação da respetiva natureza e a forma de afetação dos respetivos recursos são concretizadas através de diplomas legais de âmbito setorial relativos às diversas áreas a descentralizar da administração direta e indireta do Estado, os quais estabelecem disposições transitórias adequadas à gestão do procedimento de transferência em causa"*** (negrito nosso), é patente que **o diploma legal in casu é totalmente omissivo no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros**, diz respeito;
10. Não se vislumbra como pode o Município de Mafra, no prazo fixado e sem o conhecimento necessário dos recursos, designadamente humanos e financeiros, deliberar, de forma ponderada, consciente e fundamentada, sobre a transferência de competências em apreço, sem que, no limite, coloque inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências;
11. O diploma *in casu* contem, além do mais, no que respeita ao **Transporte Turístico de Passageiros**, um outro **conflito positivo de competências**, criado pelo Legislador, e para o qual, ao invés daquelo *supra* mencionado, não se alvitra qualquer proposta de resolução: o artigo 7.º, n.º 4, atribui ao **Presidente da Câmara Municipal** a **competência para fiscalizar a atividade de transporte turístico** de passageiros em via navegável interior que ocorra em área geográfica sob a sua jurisdição, mas é omissivo quanto ao facto de caber à **Autoridade de Segurança Alimentar e Económica** a fiscalização de tal atividade, nos termos do artigo 30.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15 de maio, na sua versão atual, e



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

quanto ao facto de caber à **Direção-Geral da Autoridade Marítima e à Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos** a fiscalização do cumprimento das regras aplicáveis às embarcações utilizadas por operadores marítimo-turísticos, no âmbito da atividade marítimo-turística, em todo o território nacional, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 149/2014, de 10 de outubro, na sua versão atual, não se vislumbrando como se coordenarão tais competências concorrentes;

12. Não pode também deixar de referir-se a **incongruência** do Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril, que, salvo melhor opinião, deveria elencar as Autarquias onde os seus efeitos práticos serão pelo menos, no imediato, sentidos, operando-se a transferência de competências, porquanto, dos 308 Municípios existentes atualmente na República, não se vislumbra que a grande maioria vá, efetivamente, exercer as mencionadas competências, uma vez, segundo dados do Instituto Nacional de Estatística, **apenas existe tráfego de passageiros em vias navegáveis interiores no Rio Minho, no Rio Douro, no Rio Tejo, no Rio Sado, no Rio Guadiana, na Ria de Aveiro e nas praias da Ria Formosa**¹, mas recaindo sobre a totalidade dos Municípios a obrigação de comunicação a que alude o artigo 12.º, devendo, para tal, num ato inútil e inócuo, mobilizar os seus eleitos para deliberarem sobre algo que é **geograficamente impossível**,

PROPONHO, face ao exposto, atentos os fundamentos expendidos, que a Câmara Municipal delibere propor à Assembleia Municipal que esta:

- **Comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais**, considerando a entrada em vigor e a produção de efeitos do Decretos-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril, bem como o prazo estabelecido para que as autarquias deliberem, no domínio do transporte turístico de passageiros e do serviço público de transporte de passageiros regular em vias navegáveis interiores, quanto à transferência das competências respetivamente previstas, e considerando, designadamente, que o aludido Decreto-Lei:

¹ Cf. o Inquérito ao transporte fluvial de passageiros e veículos, disponível em https://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&xpgid=ine_indicadores&indOcorrCod=0000896&contexto=bd&selTab=tab2&xlang=PT



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

- a) **Cria um conflito positivo de competências**, ao atribuir aos municípios e às entidades intermunicipais, enquanto autoridades de transportes, as mesmas competências de fiscalização que pertencem às Capitanias nas áreas de jurisdição da Docapesca - Portos e Lotas, S.A., sem explicitar como se deverá coordenar e harmonizar tal conflito, remetendo tal regulação para a figura do contrato interadministrativo, impondo aos Municípios o ónus de solucionar, por contrato, tal conflito;
- b) Contrariamente ao estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, **é totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito**, apenas fazendo uma remissão vaga e inócua, quanto aos recursos financeiros, para o Fundo para o Serviço Público de Transportes, criado e regulamentado pela Portaria n.º 359-A/20147, de 20 de novembro, e quanto aos recursos humanos, deixando tal reforço na contingência de ser celebrado um acordo de cedência de interesse público, atento o artigo 5.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril;
- c) **Gera, no que respeita ao Transporte Turístico de Passageiros, um outro conflito positivo de competências**, ao atribuir ao Presidente da Câmara Municipal a competência para fiscalizar a atividade de transporte turístico de passageiros em via navegável interior que ocorra em área geográfica sob a sua jurisdição, sendo omissa quanto ao facto de caber à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica a fiscalização de tal atividade, nos termos do artigo 30.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15 de maio, na sua versão atual, e de caber à Direção-Geral da Autoridade Marítima e à Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos a fiscalização do cumprimento das regras aplicáveis às embarcações utilizadas por operadores marítimo-turísticos, no âmbito da atividade marítimo-turística, em todo o território nacional, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 149/2014, de 10 de outubro, na sua versão atual;
- d) **Está ferido de uma incongruência**, porquanto deveria identificar as Autarquias onde os seus efeitos práticos serão pelo menos, no imediato, sentidos, uma vez, segundo dados do Instituto Nacional de Estatística, **apenas existe tráfego de passageiros em vias navegáveis interiores**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

no Rio Minho, no Rio Douro, no Rio Tejo, no Rio Sado, no Rio Guadiana, na Ria de Aveiro e nas praias da Ria Formosa, mas recai sobre a totalidade dos 308 Municípios a obrigação de comunicação a que alude o artigo 12.º, devendo, para tal, num ato inútil e inócuo, mobilizar os seus eleitos para deliberarem sobre algo que é geograficamente impossível,

o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para que possa decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2019 e 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril, que concretizaria o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do transporte turístico de passageiros e do serviço público de transporte de passageiros regular em vias navegáveis interiores, ao abrigo do artigo 21.º, n.º 3 da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

- Dar conhecimento da deliberação que vier a ser tomada, atentos os acordos prévios a que se refere o artigo 8.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril, ao Conselho Metropolitano de Lisboa.

Paços do Município, em 14 de maio de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,

(Hélder António Guerra de Sousa Silva)



15 -
151 A
1512

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

PARECER

DESPACHO

...../...../.....

O(A) Vereador(a),

Concordo com o presente
informar.

11/6/2019

O(A) Diretor(a) de Departamento, *António*

Concordo com a informação prestada
que submeta à Consideração Superior

11/06/2019

O(A) Chefe de Divisão

Barragão, DAF

A reunião

11/06/19

O Presidente da Câmara,

Hélder Sousa Silva
(Hélder Sousa Silva)

INFORMAÇÃO Interno/2019/8470

ASSUNTO: Parecer - Comunicações à DGAL - Descentralização - 2019 e 2020

1. Em 16 de agosto de 2018, foi publicada em Diário da República a Lei n.º 50/2018, que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais.
2. A referida Lei prevê a transferência de competências para as autarquias locais em diversas áreas, designadamente, nas áreas da educação, da ação social, da saúde, da proteção civil, da cultura, do património, da habitação, das áreas portuário-marítimas e áreas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária, das praias marítimas, fluviais e lacustres, da informação cadastral, gestão florestal e áreas protegidas, dos transportes e vias de comunicação, das estruturas de atendimento ao cidadão, do policiamento de

anexo XXI



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

proximidade, da proteção e saúde animal, da segurança dos alimentos, da segurança contra incêndios, do estacionamento público e das modalidades afins de jogos de fortuna e azar.

3. De acordo com o n.º 1, do artigo 4.º da mencionada Lei, a transferência das novas competências, a identificação da respetiva natureza e a forma de afetação dos respetivos recursos seriam concretizadas através de diplomas legais de âmbito setorial.

4. Nos termos da alínea a), do n.º 2, do mesmo artigo 4.º, as autarquias locais que não pretendessem a transferência das competências no ano de 2019 deveriam comunicar tal facto à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), após prévia deliberação dos órgãos deliberativos nesse sentido, até 15 de setembro de 2018, norma essa que foi enquadrada com os vários diplomas setoriais, uma vez que, nos termos do n.º 1 do artigo 44.º, da referida Lei esta só produziria os seus efeitos após a publicação dos respetivos diplomas legais de âmbito setorial.

5. Nessa esteira, e atendendo às várias datas de publicação dos diplomas setoriais entretanto publicados, o Município de Mafra comunicou à DGAL a sua decisão quanto à efetivação das transferências para o ano de 2019, atentas as seguintes deliberações da Assembleia Municipal, para cujos fundamentos se remete, e que são por integralmente reproduzidos:

- a. Em **27 de dezembro de 2018**, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou comunicar à DGAL, considerando a entrada em vigor e a produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 97/2018 (**Gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado**), do Decreto-Lei n.º 98/2018 (**Autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo**), ambos de 27 de novembro, e do Decreto-Lei n.º 100/2018 (**Vias de comunicação**), , do Decreto-Lei n.º 105/2018 (**Habitação**), do Decreto-Lei n.º 106/2018 (**Gestão do património imobiliário público sem utilização**) e do Decreto-Lei n.º 107/2018 (**Estacionamento Público**), todos de 29 de novembro, bem como o prazo estabelecido para que as autarquias deliberassem, ou acordassem nos domínios abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 99/2018 (**Promoção turística**), de 28 de novembro, pelo do Decreto-Lei n.º 101/2018



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

(**Justiça**), pelo Decreto-Lei n.º 102/2018 (**Projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento**) e pelo Decreto-Lei n.º 103/2018 (**Apoio às equipas de intervenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários**), todos de 29 de novembro, quanto à transferência das competências respetivamente previstas e considerando, ainda, que contrariamente ao estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, os diplomas legais setoriais publicados são totalmente omissos no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, **que o Município de Mafra considerou que não dispunha de informações suficientes para decidir, ou acordar, conforme aplicável, de forma ponderada, consciente e fundamentada, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2019, o Município não aceitou nenhuma das competências** previstas na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e respetivos diplomas setoriais. Deliberou, ainda, que fosse comunicado, à DGAL, que após o necessário conhecimento dos recursos e sua forma de afetação, a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, o Município de Mafra procederá uma análise e ponderação dos mesmos, com vista à adoção de uma posição fundamentada quanto à transferência de competências para a autarquia nos domínios em apreço. Mais deliberou, dar conhecimento da deliberação, atentos os acordos prévios a que se referem os Decretos-Lei n.ºs 99/2018, de 28 de novembro, 101/2018, 102/2018 e 103/2018, de 29 de novembro, ao Conselho Metropolitano de Lisboa¹;

- b. Em **21 de fevereiro de 2019**, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou comunicar à DGAL, considerando a entrada em vigor e a produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 20/2019 (**Proteção e Saúde animal e Segurança dos alimentos**) e do Decreto-Lei n.º

¹ A mencionada deliberação foi comunicada à DGAL e ao Conselho Metropolitano de Lisboa através do ofício n.º Saída/2018,21957, de 28 de janeiro de 2018.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

22/2019, ambos de 30 de janeiro (**Cultura**), e dado que contrariamente ao estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, os diplomas legais são omissos no que aos concretos recursos, designadamente humanos e financeiros, que se lhe devem especificamente destinar e que são necessários ao exercício das novas competências, nos domínios da proteção e saúde animal, da segurança dos alimentos, bem como da cultura e neste último domínio, no que ao controlo prévio e fiscalização de espetáculos de natureza artística diz especificamente respeito, considerando, ademais, que a revisão do regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização de recintos fixos destinados à sua realização foi postergada para data incerta, **o Município de Mafra considerou que não dispunha de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada sobre a transferência de competências nestes domínios, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2019, o Município não aceitou nenhuma das competências** previstas nos artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, bem como no artigo 15.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e respetivos diplomas setoriais, em concreto, nos Decretos-Lei n.ºs 20/2019 e 22/2019, ambos de 30 de janeiro. Deliberou, ainda, que fosse comunicado à DGAL, que após o necessário conhecimento dos recursos concretos e sua forma de afetação ao Município de Mafra, conforme se extrai do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e, ainda, no domínio da cultura, após a revisão do regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização de recintos fixos destinados à sua realização a que se refere o n.º 2 do seu artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, para efeitos de exercício das competências pelos municípios, o Município de Mafra procederia a uma análise e ponderação dos mesmos, com vista à adoção de uma posição fundamentada quanto à transferência de competências para a autarquia



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

nos domínios da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos e cultura²;

6. Salvo melhor opinião, os pressupostos em que se arvoraram as deliberações *supra* aludidas mantêm-se válidos, porquanto não existem, salvo entendimento diverso, novos factos que permitam sustentar uma deliberação em sentido contrário.

7. No que concerne ao Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e ao Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, o Legislador sujeitou a decisão do Município, quanto à transferência de competências, respetivamente, no domínio da **Educação** e da **Saúde**, à prévia emissão, pelo Governo, e remessa, a cada uma das câmaras municipais, de projetos de decisão consubstanciados em mapas contendo os montantes do Fundo de Financiamento da Descentralização a transferir para os municípios no ano de 2019, bem como a listagem de todo o património a transferir para as câmaras municipais nos termos, respetivamente, do artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro e do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro.

8. Tais projetos foram remetidos ao Município de Mafra, tendo a Câmara Municipal de Mafra tomado as deliberações, para cujos fundamentos se remete, e que se dão por integralmente reproduzidos:

- a. Em 22 de março de 2019, **deliberou a Câmara Municipal**, atenta a competência prevista no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, **ratificar o Despacho proferido pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal, em 18 de março de 2019**, que se deu por integralmente reproduzido, para todos os efeitos legais, **através do qual foi determinada, considerando o prazo fixado no ofício n.º 264/2018, Proc. 334/2016**, apresentado em 19 de fevereiro de 2019, para a pronúncia sobre o projeto de decisão no mesmo plasmado, consubstanciado nos

² A mencionada deliberação foi comunicada à DGAL em 26 de fevereiro de 2019, através da aplicação informática criada para o efeito pela DGAL, e disponível no sítio da Internet <http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt/>.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

mapas que identificam os montantes financeiros associados ao exercício anual da transferência das competências no domínio da Saúde e os imóveis afetos a cuidados primários de Saúde cujas competências de gestão, manutenção e conservação se pretendem transferir para o Município de Mafra, **a comunicação imediata a suas Excelências o Secretário de Estado do Orçamento, o Secretário de Estado das Autarquias Locais e o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, com conhecimento à Direção Geral das Autarquias Locais,** (concretizada através do envio eletrónico do ofício Saída 2019/5137, Proc. 27.1.9/2018/44, de 18 de março de 2019, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os efeitos legais) **de que não foi facultada a necessária e cabal informação acerca dos custos reais a suportar pelo Município de Mafra, de modo a garantir a promoção da eficácia e eficiência da gestão dos recursos na área da Saúde e a adequabilidade da resposta aos cidadãos que residem e visitam o Concelho de Mafra, reiterando,** para todos os efeitos, nos termos do artigo 25.º , n.º 2 do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 20 de fevereiro, **a discordância e oposição quanto ao citado projeto de decisão, corroborando todos os fundamentos expendidos no mesmo Despacho;**

- b. Em 03 de maio de 2019, **deliberou a Câmara Municipal,** nos termos do artigo 69.º , n.º 2 do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, atenta a Proposta subscrita pelo Presidente da Câmara Municipal, bem como a Informação 2019/6346 prestada, em anexo à aludida Proposta, as quais se deram por integralmente reproduzidas, para todos os efeitos legais, **comunicar a Suas Excelências o Secretário de Estado do Orçamento, o Secretário das Autarquias Locais e a Secretária de Estado Adjunta e da Educação, com conhecimento à Direção Geral das Autarquias Locais, em resposta ao projeto de decisão pelos mesmos comunicado,** atentos os fundamentos expendidos na referida Proposta, **que não foi facultada a necessária e cabal informação acerca dos custos reais a suportar pelo Município de Mafra, de modo a garantir a promoção da eficácia e eficiência**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

da gestão dos recursos no domínio da Educação e a adequabilidade da resposta aos alunos que estudem no Concelho de Mafra, reiterando, para todos os efeitos, nos termos do artigo 69.º, n.º 2, do mesmo diploma legal, a discordância e oposição quanto ao teor e alcance do projeto de decisão, corroborando, para o efeito, todos os fundamentos plasmados na mencionada Proposta, sustentada na correspondente Informação técnica e, no que concerne as "Escolas transferidas e a transferir" (Mapa VII), as incorreções verificadas quanto à tipologia e ao nível de ensino dos estabelecimentos identificados na mesma Informação;

9. Dispõe o artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que "até 30 de junho de 2019, as autarquias locais e entidades intermunicipais que não pretendam a transferência das competências no ano de 2020 [comunicam esse facto à Direção-Geral das Autarquias Locais, após prévia deliberação dos seus órgãos deliberativos nesse sentido]", mas, considerando, além disso, que relativamente ao Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e ao Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, ainda se aguarda a publicação dos despachos que, definitivamente, comunicarão às Autarquias os montantes e os recursos a transferir, para o exercício das competências *in casu* no ano de 2019, sem prejuízo de, por um lado, até 30 de junho de 2019, atenta a redação dada pela Declaração de Retificação n.º 10/2019, de 25 de março, ao Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, terem os Municípios que comunicar à DGAL a sua decisão quanto à transferência de competências, no domínio da Educação, no ano de 2019, após prévia deliberação dos órgãos deliberativos nesse sentido, e de, por outro lado, não estar ainda em curso o prazo para a comunicação respeitante ao diploma da Saúde, sem que, todavia, tenha sido postergada a obrigatoriedade de comunicar a decisão relativa ao ano de 2020, nos termos gerais *supra* referidos, salvo melhor opinião, por cautela, deverá o Município de Mafra tomar posição no que aos mencionados domínios diz respeito, sob pena de, por inação, serem transferidas as competências *in casu*, nos termos e moldes, deficitários e insipientes, definidos pelo Governo.

Face ao exposto, se propõe, salvo melhor opinião, que a Câmara delibere propor à Assembleia Municipal que esta:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

- i. Delibere comunicar à DGAL que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância dos diplomas legais setoriais publicados *infra* mencionados se manterem inalterados desde a sua publicação e, portanto, serem totalmente omissos no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, que o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, ou acordar, conforme aplicável, de forma ponderada, consciente e fundamentada, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, nos seguintes domínios, atento cada um dos vários diplomas setoriais publicados:
- a. Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro (Gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado);
 - b. Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro (Autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo);
 - c. Decreto-Lei n.º 100/2018, de 29 de novembro (Vias de comunicação);
 - d. Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro (Habituação);
 - e. Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro (Gestão do património imobiliário público sem utilização);
 - f. Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro (Estacionamento Público);
 - g. Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28 de novembro (Promocão turística);
 - h. Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro (Justiça);



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

- i. Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro (**Projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento**);
 - j. Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29 de novembro (**Apoio às equipas de intervenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários**);
 - k. Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro (**Proteção e Saúde animal e segurança dos alimentos**);
 - l. Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro (**Cultura**).
- ii. **Delibere igualmente comunicar à DGAL, nos termos do artigo 76.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, respeitante à transferência de competências no domínio da Educação, na redação que lhe foi dada pela Declaração de Retificação n.º 10/2019, de 25 de março, e nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, pese embora ainda se aguarde a publicação dos despachos que, definitivamente, comunicarão às Autarquias os montantes e os recursos a transferir, para o exercício das competências *in casu* no ano de 2019, nos termos do artigo 69.º, n.º 3 do aludido diploma, atenta a redação dada pela Declaração de Retificação n.º 10/2019, de 25 de março, ao Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, terem os Municípios que comunicar à DGAL a sua decisão quanto à transferência de competências, no domínio da Educação, no ano de 2019, após prévia deliberação dos órgãos deliberativos nesse sentido, até 30 de junho de 2019, e, ainda, sem que, todavia, tenha sido postergada a obrigatoriedade de comunicar a decisão relativa ao ano de 2020, até 30 de junho de 2019, não foi facultada a necessária e cabal informação acerca dos custos reais a suportar pelo Município de Mafra, de modo a garantir a promoção da eficácia e eficiência da gestão dos recursos no domínio da Educação e a adequabilidade da resposta aos alunos que estudem no Concelho de Mafra, pelo que, para os anos de 2019 e 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual;**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

- iii. **Mais delibere comunicar à DGAL, nos termos do artigo 28.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, respeitante à transferência de competências no domínio da Saúde, e nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, sem embargo de não se encontrar publicado o despacho a que alude o mencionado artigo 28.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, sem que, todavia, tenha sido postergada a obrigatoriedade de comunicar a decisão relativa ao ano de 2020, não foi facultada a necessária e cabal informação acerca dos custos reais a suportar pelo Município de Mafra, de modo a garantir a promoção da eficácia e eficiência da gestão dos recursos na área da Saúde e a adequabilidade da resposta aos cidadãos que residem e visitam o Concelho de Mafra, pelo que, para os anos de 2019 e 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro;**
- iv. **Delibere, ainda, dar conhecimento da deliberação, atentos os acordos prévios a que se referem os Decretos-Lei n.ºs 99/2018, de 28 de novembro, 101/2018, 102/2018, 103/2018, todos de 29 de novembro, 21/2019 e 23/2019, ambos de 30 de janeiro, ao Conselho Metropolitano de Lisboa.**

É o que me cumpre informar

E submeter à Consideração Superior

Mafra, 6 de junho de 2019

Diogo Santos

Técnico Superior



MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

151
01

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

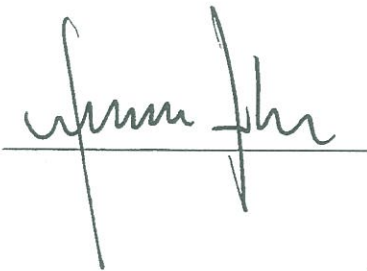
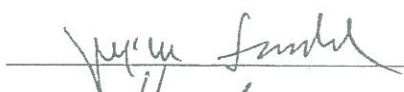



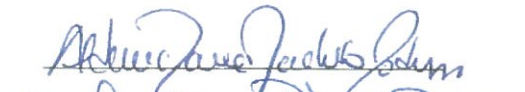
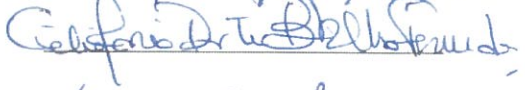


REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.1 - Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado.-----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio da Gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada,

ASSINATURAS:





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

Handwritten mark

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.1 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado.-----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 19.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio da Gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: *20 Vereadores do PPSD e do independente*-----

Votos contra: -----

Abstencões: *dos Vereadores do PS*-----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

01

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS


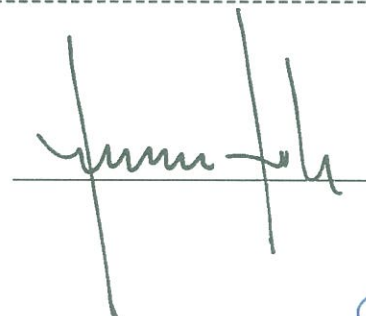







REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.2 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada, -----

ASSINATURAS:





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

em

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.2 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 28.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro.

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

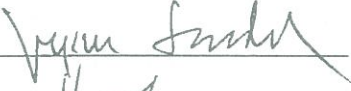
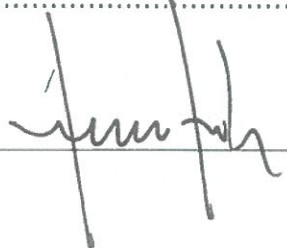
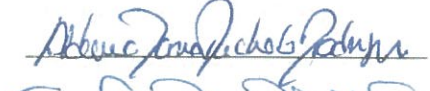






Votos a favor: *dos Vereadores do PPSD e do Sr. Medizente* -----

Votos contra: -----

Abstenções: *dos Vereadores do PS* -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:





153
P

MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.3 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Vias de comunicação -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 100/2018, de 29 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio das vias de comunicação, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada, -----

ASSINATURAS:





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

01

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.3 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Vias de comunicação -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 21.º, n.ºs 1 e 2 da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio das vias de comunicação, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 100/2018, de 29 de novembro. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: *20 vereadores do PP/PSD e do Sr. Presidente* -----

Votos contra: -----

Abstenções: *20 vereadores do PS* -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

154
M

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

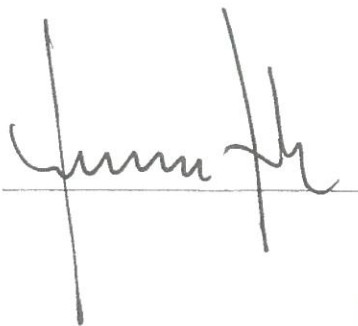
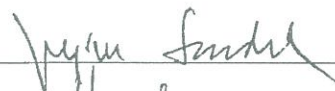



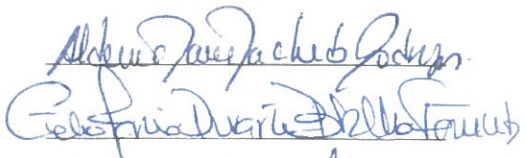

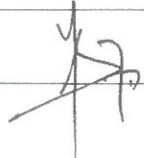
REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.4 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Justiça -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio da Justiça, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para acordar, de forma ponderada, consciente e

ASSINATURAS:





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

pr

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.4 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Justiça -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): fundamentada, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 35.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio da Justiça, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro.-----
--- Deliberou, ainda, dar conhecimento da presente deliberação, atento o acordo prévio a que se refere o aludido Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro, ao Conselho Metropolitano de Lisboa. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: 20. Vereadores do PSD, PSD e do Sr. Presidente

Votos contra: -----

Abstencões: 20. Vereadores do PS

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

155.
M

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

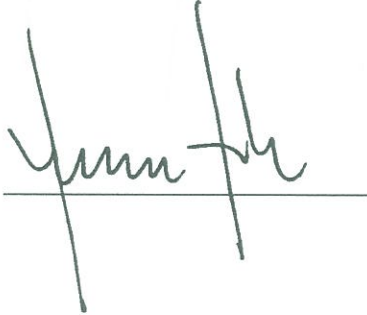
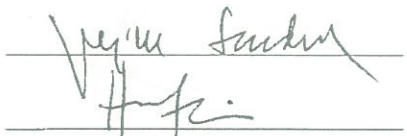


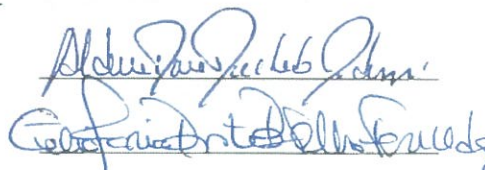


REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.5 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Apoio às equipas de intervenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários-----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio do apoio às equipas de intervenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para acordar, de forma ponderada, consciente e

ASSINATURAS:





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

a

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.5 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Apoio às equipas de intervenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários-----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): fundamentada, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 14.º, alínea b) da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio do apoio às equipas de intervenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro. -----

--- Deliberou, ainda, dar conhecimento da presente deliberação, atento o acordo prévio a que se refere o aludido Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29 de novembro, ao Conselho Metropolitano de Lisboa. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: 20 vereadores do PPSD e do sr. presidente -----

Votos contra: -----

Abstencões: 20 vereadores do PS -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signatures]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signatures]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

M

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.6 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Habitação. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio da Habitação, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada,

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

pm

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.6 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Habitação. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 17.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio da Habitação, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro. -----

Esta deliberação foi aprovada por: ~~Unanimidade~~ / Maioria. -----

Votos a favor: *20 Vereadores do PP/PSD e do Sr. Mesquita* -----

Votos contra: -----

Abstencões: *20 Vereadores do PS* -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

157
[Handwritten signature]

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.7 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Gestão do património imobiliário público sem utilização. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio da gestão do património imobiliário público sem utilização, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada,

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

pt

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.7 - Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 - Gestão do património imobiliário público sem utilização. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 16.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio da gestão do património imobiliário público sem utilização, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: 207 Vereadores do PP/PSD e do PS Mendonça

Votos contra: -----

Abstenções: 207 Vereadores do PS

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

158

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.8 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Estacionamento Público. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio do estacionamento público, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada,

ASSINATURAS:



MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

01

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.8 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Estacionamento Público. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 27.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio do estacionamento público, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: 20 Vereadores do P.P.P.S.D. e do Sr. Presidente

Votos contra: -----

Abstenções: 20 Vereadores do P.S.

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signatures and marks on lines]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

159
M

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

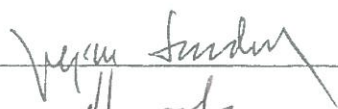


REUNIÃO DE 2019/06/14

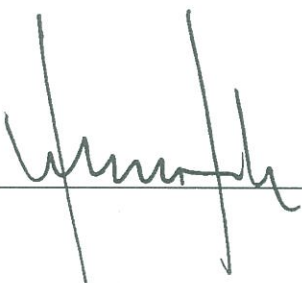
ASSUNTO: 1.5.9 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Proteção e Saúde Animal e Segurança dos Alimentos. -----





INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro, respeitante à transferência de competências no domínio da proteção e saúde animal e segurança dos alimentos, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada,

ASSINATURAS:





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

mu

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.9 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Proteção e Saúde Animal e Segurança dos Alimentos. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas nos artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio da proteção e saúde animal e segurança dos alimentos, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: *dos Vereadores do PPSD e do M. Presidente* -----

Votos contra: -----

Abstenções: *dos Vereadores do PS* -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signatures]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signatures]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

15.10.
01

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

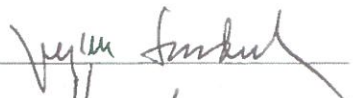
REUNIÃO DE 2019/06/14


ASSUNTO: 1.5.10 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Educação. -----


INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

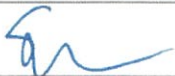
DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 76.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, respeitante à transferência de competências no domínio da Educação, na redação que lhe foi dada pela Declaração de Retificação n.º 10/2019, de 25 de março, e nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, pese embora ainda se aguarde a publicação dos despachos que, definitivamente, comunicarão às Autarquias os montantes e os recursos a transferir, para o exercício das competências *in casu* no ano de 2019, nos termos do artigo 69.º, n.º 3 do aludido diploma, atenta a redação dada pela Declaração de Retificação n.º 10/2019, de 25 de março, ao Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro,

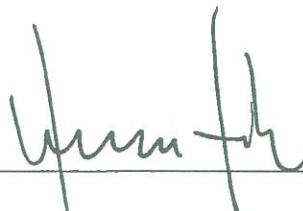
ASSINATURAS:

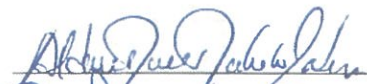

























MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

Handwritten mark

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.10 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Educação. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): terem os Municípios que comunicar à DGAL a sua decisão quanto à transferência de competências, no domínio da Educação, no ano de 2019, após prévia deliberação dos órgãos deliberativos nesse sentido, até 30 de junho de 2019, e, ainda, sem que, todavia, tenha sido postergada a obrigatoriedade de comunicar a decisão relativa ao ano de 2020, até 30 de junho de 2019, não foi facultada a necessária e cabal informação acerca dos custos reais a suportar pelo Município de Mafra, de modo a garantir a promoção da eficácia e eficiência da gestão dos recursos no domínio da Educação e a adequabilidade da resposta aos alunos que estudem no Concelho de Mafra, pelo que, para os anos de 2019 e 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual.-----

Deliberou, ainda, dar conhecimento da presente deliberação, atento o acordo prévio a que se refere o aludido Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, ao Conselho Metropolitano de Lisboa.-----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: dos Vereadores do PPALPSD e do Sr. Presidente -----

Votos contra: -----

Abstenções: do Vereador do PS -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

Handwritten signatures on lines





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

1531

PM

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

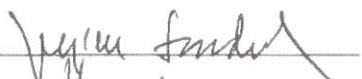
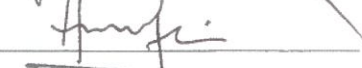
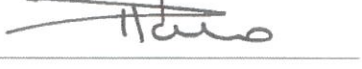

REUNIÃO DE 2019/06/14

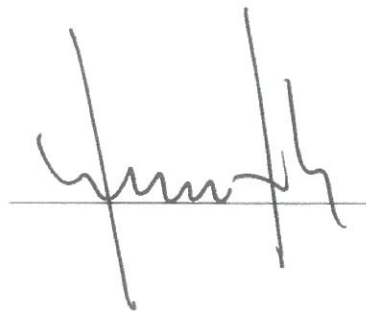
ASSUNTO: 1.5.11 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Cultura. -----

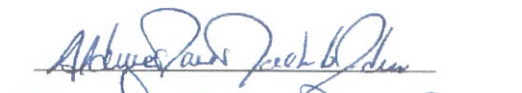
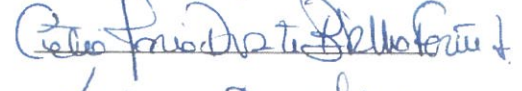

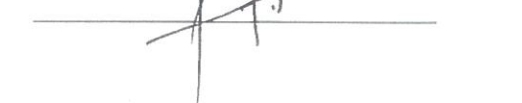
INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, respeitante à transferência de competências no domínio da Cultura, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para decidir, de forma ponderada, consciente e fundamentada,

ASSINATURAS:





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

fu

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.11 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Cultura. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio da Cultura, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: *dos vereadores do PPSD e do Sr. Presidente* -----

Votos contra: -----

Abstenções: *dos vereadores do PS* -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signatures and initials on lines]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

15.12.

01

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

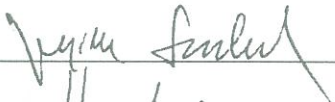



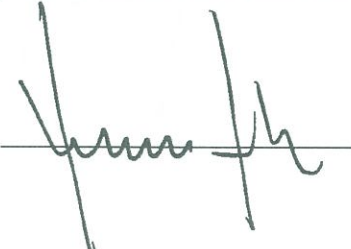
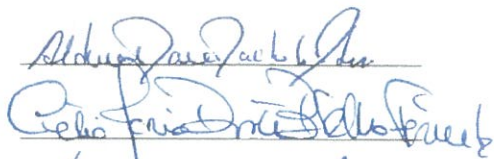

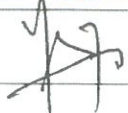
REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.12 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Saúde.-----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 28.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, respeitante à transferência de competências no domínio da Saúde, e nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, sem embargo de não se encontrar publicado o despacho a que alude o mencionado artigo 28.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, sem que, todavia, tenha sido postergada a obrigatoriedade de comunicar a decisão relativa ao ano de 2020, não foi facultada a necessária e cabal informação acerca dos custos reais a suportar pelo Município de Mafra, de modo a garantir a promoção da eficácia e eficiência da gestão dos recursos na área da Saúde e a adequabilidade da resposta aos cidadãos que residem e visitam o Concelho de Mafra, pelo que, para os anos de 2019 e 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro.

ASSINATURAS:

<p>_____  _____  _____  _____ </p>	<p>_____  _____  _____  _____ </p>
---	--





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

fl.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.12 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Saúde.-----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): Deliberou, ainda, dar conhecimento da presente deliberação, atento o acordo prévio a que se refere o aludido Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, ao Conselho Metropolitano de Lisboa. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: 20 Vereadores do PP/PSD e 20 V. Presidente.-----

Votos contra: -----

Abstenções: 20 Vereadores do PS.-----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

1.5.13

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.13 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Promoção Turística. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio da Promoção Turística, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissa no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para acordar, de forma ponderada, consciente e

ASSINATURAS:



MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.13 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Promoção Turística. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): fundamentada, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 36.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio da Promoção Turística, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28 de novembro. -----

--- Deliberou, ainda, dar conhecimento da presente deliberação, atento o acordo prévio a que se refere o aludido Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28 de novembro, ao Conselho Metropolitano de Lisboa. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: 25. Vereadores do P.P.S.D. e do M. Mexilhoeira

Votos contra: -----

Abstenções: 20. Vereadores do P.S.

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:





MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

15.14
M

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

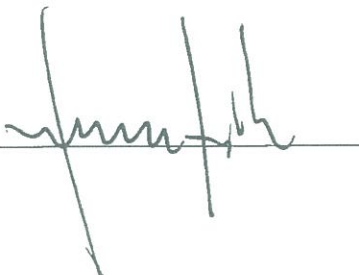
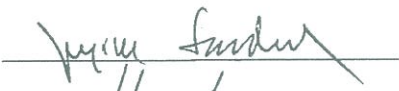



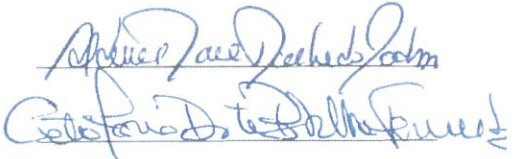


REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.14 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento. -----

INFORMAÇÕES/PARECERES: Presente, em anexo, a informação Interno/2019/8470, datada de 6 de maio corrente, elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, relativa ao assunto em epígrafe, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, ambos de 11 de junho de 2019. -----

DELIBERAÇÃO: Atenta a proposta apresentada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou propor à Assembleia Municipal que esta comunique à Direção-Geral das Autarquias Locais que, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, porquanto não existem novos factos que permitam suprir a circunstância do Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro, respeitante à transferência de competências no domínio dos Projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento, se manter inalterado desde a sua publicação e, portanto, ser totalmente omissos no que aos recursos, designadamente aos recursos humanos e financeiros, diz respeito, o Município de Mafra considera que não dispõe de informações suficientes para acordar, de forma ponderada, consciente e

ASSINATURAS:



MINUTA

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

ps

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

REUNIÃO DE 2019/06/14

ASSUNTO: 1.5.14 – Transferências de Competências para as Autarquias Locais no ano de 2020 – Projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento. -----

DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO): fundamentada, sob pena de poder colocar inadvertidamente em crise a prossecução das suas atuais atribuições e o exercício das suas competências, pelo que para o ano de 2020, o Município não aceita nenhuma das competências previstas no artigo 37.º, alíneas c) e d) da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no domínio dos Projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento, conforme regulado no Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro. -----

--- Deliberou, ainda, dar conhecimento da presente deliberação, atento o acordo prévio a que se refere o aludido Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro, ao Conselho Metropolitano de Lisboa. -----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

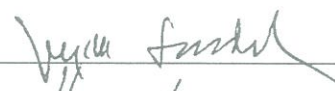
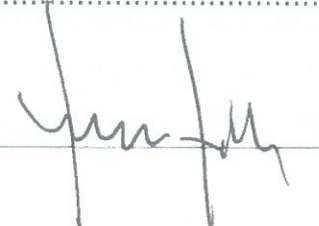
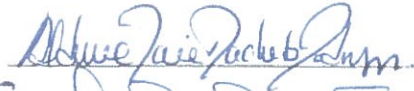

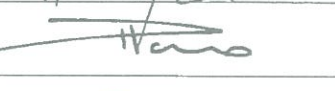
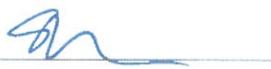

Votos a favor: *25 Vereadores do PP/PSD e do Sr. Presidente* -----

Votos contra: -----

Abstencões: *25 Vereadores do PS* -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

		
		<i>Celso Francisco Bilbo Freire</i>
		<i>Luís Bonifácio</i>
		





31

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente

Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística

PARECER

Concedo
A cens-supenor

24.6.2019

O(A) Diretor(a) de Departamento,

Concordo com a transacção
proposta. Proponho que se
submeta a reunião de Câmara
Municipal.

24.6.2019

O(A) Chefe de Divisão

DESPACHO

A reunião

24.6.19

O Presidente da Câmara,

(Hélder Sousa Silva)

INFORMAÇÃO Interno/2019/9131

ASSUNTO: Alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal de Mafra ao Programa da Orla Costeira Alcobaga - Cabo Espichel

1. Considerando que:

- 1.1 A Lei de Bases n.º 31/2014, de 30 de maio, estabeleceu uma reforma estruturante na política pública de solos, ordenamento do território e urbanismo, designadamente na determinação de um novo sistema de gestão do território, que distingue programas territoriais, vinculativos da administração pública e de âmbito nacional ou regional, e planos territoriais, vinculativos da administração e dos particulares, de âmbito municipal, e que definem o regime de usos do solo e a respetiva execução.
- 1.2 Estabelecidas as bases gerais da política pública de solos, do ordenamento do território e do urbanismo, o Dec. Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, definiu o atual regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial (RJIGT), no qual se determinou a relação entre os programas e os planos territoriais, bem como a obrigatoriedade de atualização dos planos de âmbito



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente

Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística

municipal face às disposições consideradas incompatíveis com os programas, nos termos dos art.º 28.º e 51.º do referido regime jurídico.

- 1.3 A 11 de abril de 2019 foi publicado o Programa da Orla Costeira Alcobça – Cabo Espichel (POC-ACE), através da R.C.M n.º 66/2019, que determinou, ao abrigo do n.º 2 do art.º 51.º do RJIGT, a obrigatoriedade de adaptação do Plano Diretor de Mafra (PDM) às normas do POC consideradas incompatíveis, por aquele programa, num prazo de 60 dias úteis.
- 1.4 O atual PDM, na sua redação vigente, constitui um instrumento de planeamento territorial de natureza regulamentar, vinculativo dos particulares, que estabelece o regime de uso do solo, define modelos de ocupação do território e organização das redes e sistemas urbanos, bem como parâmetros urbanísticos para a sua utilização e ocupação.
- 1.5 De acordo com o art.º 1.º do regulamento do PDM, este plano determina também a necessidade de articulação com as orientações estratégicas dos instrumentos de gestão territorial hierarquicamente superiores que abrangem este território, designadamente ao POC-ACE.
- 1.6 Na sequência do disposto pelo POC-ACE, em cumprimento da Lei de bases gerais e do atual RJIGT, e de modo a proceder à compatibilização das normas do POC-ACE ao PDM de Mafra, em vigor, os serviços técnicos da Câmara Municipal procederam ao desenvolvimento de uma proposta de adaptação do PDM ao referido programa, que transpõe o conteúdo das suas normas para o planeamento municipal, diretamente vinculativo dos particulares.
- 1.7 Nos termos do referido na alínea b), do n.º 1.º, do art.º 121.º do atual RJIGT, o procedimento de alteração por adaptação do PDM, visa dar cumprimento ao enquadramento legal anteriormente descrito, não constituindo qualquer decisão autónoma de planeamento, apenas transpondo para o PDM, o conteúdo do ato legislativo e regulamentar do POC-ACE, nos termos do n.º 2 do art.º 121.º do referido regime jurídico.
- 1.8 A proposta de alteração por adaptação do PDM de Mafra, apresentada em anexo à presente informação, consiste em:
 - Alteração do regulamento: art.º 1.º; art.º 2.º; art.º 3.º; art.º 4.º; art.º 6.º; art.º 12.º; art.º 14.º; art.º 15.º; art.º 16.º; art.º 17.º; art.º 18.º; art.º 19.º; art.º 20.º; art.º 21.º; art.º 22.º; art.º 23.º; art.º 24.º; art.º 25.º; art.º 26.º; art.º 43.º; art.º 48.º; art.º 53.º; art.º 54.º; art.º 61.º; art.º 68º-A; art.º 68º-B; art.º 73.º; art.º 91º; art.º 109.º; art.º 113.º; Anexo V – Unidades Operativas de Planeamento e Gestão.
 - Aditamento ao regulamento: art.º 68.º-C; art.º 68.º-D; art.º 68º-E; art.º 68º-F; art.º 68º-G.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente

Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística

- Alteração da planta de ordenamento, carta de classificação e qualificação do solo: alteração da legenda para identificação do limite da área de intervenção do POC-ACE e da terminologia da categoria de espaços residenciais – áreas edificadas em faixa de salvaguarda do POC-ACE.
- Alteração da planta de ordenamento, carta de faixas de proteção e salvaguarda do POC-ACE: introdução das faixas de salvaguarda e proteção, margem e respetivas faixas de risco.
- Alteração da planta de condicionantes, carta de servidões e restrições de utilidade pública: alteração do limite da área afeta ao domínio hídrico da margem das águas do mar.

1.9 Nos termos do n.º 3 do art.º 121.º do atual RJIGT, a alteração por adaptação do PDM depende de mera declaração da entidade responsável pela elaboração do PDM, neste caso a Câmara Municipal de Mafra, a qual deve ser emitida no prazo de 60 dias, através da alteração dos elementos referidos que integram o PDM, aplicando-se ainda o art.º 191.º do mesmo regime jurídico, relativamente à publicação da respetiva declaração no diário da república 2.ª série.

1.10 A declaração é transmitida previamente ao órgão responsável pela aprovação do Plano, a Assembleia Municipal, e posteriormente à CCDRLVT e remetida para depósito nos termos do RJIGT.

2. Propõe-se que a Câmara Municipal de Mafra delibere:

Concordar com os elementos do PDM de Mafra sujeitos a alteração por adaptação, em cumprimento da compatibilização das normas do POC-ACE, e envio para o diário da república, Assembleia Municipal e CCDRLVT, nos termos do art.º 121.º do RJIGT.

24/06/2019

X

Assinado por: SOFIA MARGARIDA BRANCO DOS SANTOS

A Dirigente da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território.